

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

TEL 787.841-2000
EXT 1240, 1241, 1242, 1243 y 1246
recursoshumanos@pucpr.edu

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: conferenciante - jornada parcial + Administración de Hoteles y Restaurantes *Dos (2) vacantes	Departamento/Oficina: Colegio de Administración de Empresas	Recinto: Mayagüez
Clasificación FLSA: Exento	Supervisor Inmediato: decano(a) de Asuntos Académicos	☐ Unidad Administrativa ☒ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo que consiste en ofrecer clases, administrar exámenes, orientar a los estudiantes, participar activamente en la vida universitaria, hacer trabajo de investigación y procurar desarrollo profesional; siguiendo las normas y directrices de la Universidad.		
Requisitos Mínimos: + Doctorado en Administración de Empresas con especialidad en Administración de Hoteles y Restaurantes, o área relacionada de una institución acreditada. + Certificación vigente de Manejo Seguro de Alimentos en Puerto Rico. + Poseer experiencia docente universitaria. + Tener conocimiento en avalúo del aprendizaje. + Poseer artículos publicados (arbitrados). + Poseer experiencia en ofrecimientos de cursos “on line”, híbridos y remotos, o la disponibilidad para certificarse en Moodle. + Poseer experiencia en la redacción de propuestas y éxito en la obtención de fondos externos, en desarrollo de programas y currículos, procesos de licenciamiento y acreditación y auditorías. + Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + Destrezas en el manejo de la computadora, en el Programa Microsoft Office: Word, Power Point, Excel y en la integración de la tecnología interactiva en la sala de clases presencial y virtual. + Disponibilidad para enseñar en horario diurno, nocturno o sabatino, de ser necesario. + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.		
Fecha de Emisión: <u>21 de julio de 2025</u>		Fecha de Cierre: <u>29 de julio de 2025</u>
Salario: De acuerdo a la escala institucional por preparación académica.		

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo el formulario de invitación de veterano), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2024/08/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-26-VIII-24.pdf> Complete y envíe junto a las credenciales académicas en formato PDF al siguiente correo electrónico: recursoshumanos@pucpr.edu; o a la dirección postal: Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - Oficina de Recursos Humanos- 2250 blvd. Luis A Ferré Aguayo Suite 555 - Ponce PR 00717-0655. **Solamente serán considerados(as) aquellos(as) candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos y que entreguen su solicitud en o antes de la fecha de cierre.**

CANDIDATOS(AS) INTERNOS(AS) (EMPLEADOS(AS) ACTIVOS(AS): De reunir los requisitos y estar interesado(a), envíe una carta de intención junto a su resumé/curriculum vitae actualizado a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@pucpr.edu.

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Tomamos acción afirmativa en el reclutamiento de mujeres, minorías, veteranos(as) protegidos y personas con impedimentos