

Vicepresidencia de Recursos Humanos

Convocatoria de Empleo

Fecha: 14 de marzo de 2025

Vacantes Administrativas
Recinto de Carolina

Título de Puesto	FLSA	Requisitos Mínimos	Resumen de Deberes
Director(a) de Finanzas – Presidencia	Exento	Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas y cinco (5) de experiencia en funciones relacionadas, o en su lugar, Maestría en Administración de Empresas con especialidad en Finanzas o Contabilidad, o tener licencia de Contador Público Autorizado (CPA) y tres (3) años de experiencia en funciones relacionadas.	<p>Monitorear los ingresos y recaudos de cada centro de la Institución de manera que se obtengan el 100% de los mismos. Garantizar la rentabilidad de la Institución mediante el control de los gastos operacionales. Asegurarse de identificar y/o generar nuevos recursos financieros para la Institución. Garantizar el cumplimiento de las regulaciones aplicables, incluyendo las que aplican al manejo de fondos federales en las diversas acciones relacionadas con las finanzas y contabilidad de la Institución, de manera que tengamos cero señalamientos o hallazgos en las auditorías ordinarias o extraordinarias que tenga la Institución.</p> <p>Localización del puesto: Recinto de Carolina Contrato: Regular con Periodo Probatorio Jornada: Tiempo completo</p>
Representante de Recursos Humanos – Presidencia	No Exento	Bachillerato en Recursos Humanos o área relacionada. Tres (3) años de experiencia en tareas relacionadas con la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la acción afirmativa, manejo de estadísticas, y/o procesos de reclutamiento y selección.	<p>Realizar tareas de Recursos Humanos relacionadas con los procesos de cumplimiento y adiestramiento de la facultad y el personal administrativo. Garantizar el 100% del cumplimiento del Programa de Acción Afirmativa. Mantener actualizadas las estadísticas del personal para ser presentadas ante entes reguladores. Completar el 100% de los cuestionarios relacionados con el área de Recursos Humanos y someterlos a los organismos reguladores. Realizar parte del proceso de reclutamiento de personal.</p> <p>Localización: Recinto de Carolina Contrato: Regular con Periodo Probatorio Jornada: Tiempo Completo</p>

SOLICITUDES: Enviar resume indicando el Título del Puesto, no más tarde del **31 de marzo de 2025**, por uno de los siguientes medios: Internet: www.clasificadosonline.com / www.indeed.com - Dirección Postal: P.O. Box 19538 San Juan, P.R. 00910-1538. **NO SE ACEPTARÁN LLAMADAS TELEFÓNICAS** en relación con este anuncio. Sólo los candidatos citados a entrevista que interesen acomodo razonable, podrán llamar al (787)710-8999.

Dewey University es una institución en cumplimiento con EEO/AA/Título VI/Título V/Título IX/Secciones 503 y 504/ADA/ADEA y VEVRAA en la prestación de sus programas, servicios de educación y en el reclutamiento y ascenso de empleados. Todos los aspirantes cualificados recibirán las mismas oportunidades sin distinción de raza, color, origen nacional, religión, sexo, embarazo, estado civil, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad física o mental, estatus de veterano o cualquier otra condición protegida por ley.

PATRONO QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO A MUJERES, MINORÍAS, VETERANOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTO