

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:

<b>Puesto:</b> Consejero(a) Profesional	<b>Departamento/Oficina:</b> Centro de Consejería, Desarrollo y Retención	<b>Recinto:</b> Ponce
<b>Clasificación FLSA:</b> Exento	<b>Supervisor Inmediato:</b> Director(a) del Centro de Consejería, Desarrollo y Retención	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> <b>Unidad Académica</b> <input type="checkbox"/> Planta Física
<b>Naturaleza de Trabajo:</b> Responsable de proveer oportunidades al estudiante para el logro de sus metas académicas a través del servicio individual y grupal relacionado al desempeño, expectativas y proyecciones futuras.		
<b>Requisitos Mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Doctorado en Consejería y Orientación o área relacionada de una institución acreditada.</li> <li>+ Un mínimo de más de tres (3) años de experiencia en trabajo relacionado, incluyendo enseñanza y/o consejería a estudiantes.</li> <li>+ Poseer licencia vigente de Consejero(a) Profesional emitida por la Junta Examinadora de Consejeros Profesionales de Puerto Rico (<i>JECPPR</i>).</li> <li>+ Habilidad para entrevistar y orientar personas.</li> <li>+ Conocimiento básico de Programa Microsoft Office: Word, Power Point, Excel.</li> <li>+ Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés.</li> <li>+ Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo.</li> <li>+ Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo.</li> <li>+ Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</li> </ul>		
<b>Fecha de Emisión:</b> 12 de JUNIO de 2017		<b>Fecha de Cierre:</b> 23 de JUNIO de 2017
<b>Salario:</b> De acuerdo a la escala institucional por preparación académica y experiencia.		

**CANDIDATOS INTERNOS (Empleados):** De reunir los requisitos y estar interesado(a), por favor envíe una carta solicitando y un resumé/curriculum vitae actualizado, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o un correo electrónico a [recursoshumanos@pucpr.edu](mailto:recursoshumanos@pucpr.edu).

**CANDIDATOS EXTERNOS:** De reunir los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo los formularios de invitación) en la Oficina de Recursos Humanos o a través de [www.pucpr.edu](http://www.pucpr.edu) en la Sección de Empleo. Nuestra oficina está localizada en el segundo piso del Edificio Los Fundadores. Nuestro horario es: lunes a viernes: 8:00a.m. – 12:00 m. & 1:00p.m. – 4:00 p.m. También puede completar la Solicitud de Empleo en la Oficina de Asuntos Administrativos del Recinto de Arecibo o del Recinto de Mayagüez. Solamente serán considerados(as) aquellos candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos.

**PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO Y ACCION AFIRMATIVA EN EL EMPLEO DE MINORIAS, MUJERES, VETERANOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTO (M/F/V/D)**