

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: Director(a) del Coro Universitario	Departamento/Oficina: Departamento de Historia, Bellas Artes y Música	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: Exento	Supervisor Inmediato: Director(a) del Departamento de Historia y Bellas Artes	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo profesional que consiste en dar dirección al coro universitario e impartir los cursos que corresponden a la preparación coral entre otros. Adicional, ofrece clases, administra exámenes, orienta a los estudiantes, participa activamente en la vida universitaria, hacer trabajo de investigación y procura desarrollo profesional; siguiendo las normas y directrices de la Universidad.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Doctorado y Maestría en Música, Artes, Educación o área relacionada de una institución acreditada. Adicional, estudios profesionales en Música. + Poseer experiencia en dirección de coros universitarios. + Preferiblemente poseer experiencia docente universitaria. + Capacidad para crear arreglos y composiciones corales. + Conocimiento pleno de las formas musicales, formas contrapuntísticas y la armonía consonante y disonante. + Dominio del piano. + Amplio conocimiento de la literacia coral y de las obras corales universales. + 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, es deseable un tercer idioma. + Disponibilidad para realizar entrevista con jurado (audición). + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares y horarios alternos. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. 		
Fecha de Emisión: <u>12 de JUNIO de 2017</u>		Fecha de Cierre: <u>23 de JUNIO de 2017</u>
Salario: 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.

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 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)