PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO

www.pucpr.edu

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: profesor(a) a jornada completa + Inglés ***Contrato por Matrícula (2 vacantes)**	**Departamento/Oficina:** Departamento de Inglés/Colegio de Artes y Humanidades	**Recinto:** Ponce
Clasificación FLSA: exento	**Supervisor Inmediato:** director(a) del Departamento de Inglés y Lenguas Extranjeras	❑Unidad Administrativa ☑ **Unidad Académica** ❑ Planta Física

Naturaleza de Trabajo: Trabajo profesional que consiste en ofrecer clases, administrar exámenes, realizar avalúo, orientar a los estudiantes, asistir a las actividades, participar activamente en la vida universitaria, involucrarse en proyectos de investigación, asistir y procurar desarrollo profesional y cumplir con las normas y directrices de la Universidad.

Requisitos Mínimos:

+ Doctorado en la enseñanza de Inglés con especialidad en Literatura, Lingüística y/o Traducción de una institución acreditada.
+ Poseer experiencia docente universitaria en el ofrecimiento de cursos en la enseñanza del Inglés como segundo idioma
+ Tener conocimiento en avalúo del aprendizaje.
+ Poseer publicaciones preferiblemente en revistas 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 propuesta y éxito en la obtención de fondos externos.
+ Poseer experiencia en el desarrollo de programas y currículos.
+ 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 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, y de ser necesario, ejercer funciones directivas.
+ Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.

Fecha de Emisión: 19 de mayo de 2021	**Fecha de Cierre:** 25 de mayo de 2021

Salario: De acuerdo a la escala institucional por preparación académica.

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: Actualmente nuestro personal está trabajando de manera remota. Para su beneficio y seguridad, solicitamos que envíe su solicitud de empleo por correo electrónico o por correo postal. De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo todos los formularios de invitación) y credenciales académicas a la ***Oficina de Recursos Humanos*** accediendo a www.pucpr.edu en la Sección de **Acceso Rápido/Ofertas de Empleo** y envíe la solicitud de empleo al siguiente correo electrónico: recursoshumanos@pucpr.edu; o a la siguiente dirección postal: Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - *Oficina de Recursos Humanos- 2250 Blvd. Luis A Ferré Aguayo Suite 555 - Ponce PR 00717-9997*. **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)