



UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

PO Box 1725, Bayamón, P.R. 00960-1725 • Phone (787) 786-3030 • Exts. 2001-2002 • Fax. (787) 740-2200

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: oficial de registro	Departamento u Oficina: Oficina de Registro	Campus: Bayamón
Clasificación FLSA: no-exento	Supervisor Inmediato: registrador(a)	☒ Unidad Administrativa ☐ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo que consiste en evaluar expedientes académicos de los estudiantes a graduación de semestre y/o trimestre, según corresponda. El/la incumbente de este puesto atenderá llamadas telefónicas con el propósito de orientar y ofrecer información; y procesará en sistema, matrículas, cambios y/o ajustes, duplicados de matrículas y certificaciones, bajas parciales de semestre y/o trimestres entre otros.		
Requisitos Mínimos: + Grado Asociado de una Institución acreditada. + Un mínimo de tres (3) meses de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este puesto, preferiblemente en instituciones de educación superior. + Conocimiento básico en el Sistema Banner, preferiblemente. + Conocimientos de procesamiento de datos a través de computadoras. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito, en inglés y español. + Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Destrezas en el manejo de las computadoras y conocimiento básico de Programa Microsoft Office tales como: Word y Excel. + Disponibilidad para trabajar horas extras de ser necesario y/o cuando le sea requerido. + Compromiso con la misión y objetivos de la Universidad Central de Bayamón.		
Fecha de Emisión: <u>6 de julio de 2026</u>	Fecha de Cierre: <u>Hasta que se cubra la vacante</u>	Horas de Trabajo: 80 horas bisemanales
Salario Bruto: \$10.50 R/H, \$840.00 bisemanal	Horario: lunes a viernes: 8:00 am. – 12:00 md. y 1:00 pm. – 5:00 pm.	
Nota: Pueden surgir cambios de horario según la necesidad de la Institución.		

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) solicite por favor la solicitud de empleo a recursoshumanos@ucb.edu.pr. Una vez complete la solicitud envíela junto a las credenciales académicas en formato PDF al mismo correo.

Sólo serán consideradas aquellas solicitudes cumplan con todos los requisitos y que entreguen su solicitud en o antes de la fecha de cierre establecida.

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 o vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@ucb.edu.pr.

La Universidad Central de Bayamón 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