

OFERTA DE EMPLEO
Número 2023-39
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Auxiliar en Contabilidad III	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,440.00 - \$1,790.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	11 de octubre de 2023		
PERIODO PARA RADICAR:	12 de octubre de 2023 al 21 de octubre de 2023		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo deben de originarse en la Oficina de Recursos Humanos de la agencia gubernamental o industria privada donde esté o estuvo empleado el candidato; o por la oficina autorizada a emitir este tipo de documento.

****DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO. ****

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduación de escuela superior, que incluya o esté suplementada por uno o más cursos en Contabilidad, de institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en el campo de la contabilidad; uno (1) de estos años en trabajos a nivel de un Auxiliar en Contabilidad II, en la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos universitarios, que incluyan ocho (8) créditos universitarios en contabilidad, de universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en el campo de la contabilidad a nivel de un Auxiliar en Contabilidad II, en la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

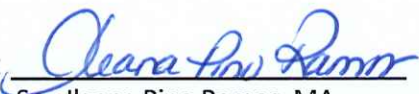
Estar ocupando o haber ocupado en la universidad de Puerto Rico un puesto de Auxiliar en Contabilidad II, con un (1) año de experiencia en la clase.

FUNCIONES:

1. Mantiene en un sistema computadorizado una hoja de control que resuma individualmente por nombre, Seguro social, número de cuenta y periodo, las cantidades distribuidas y diferidas por la facultad del PPMI.
2. Recopila la data, del sistema de Recaudos del PPMI, de todos los recaudadores y prepara un informe de ingresos mensuales donde se refleje el total de ingresos de cada cuenta.
3. Examina, revisa y determina la legalidad de los cheques recibidos de los planes médicos. Endosa los cheques a ser depositados con el número de cuenta, año fiscal y el nombre del grupo correspondiente.
4. Trabaja la nómina de las distribuciones de la facultad en el sistema HRS.
5. Mantiene los registros y cuentas del PPMI al día y realiza reconciliaciones y ajustes necesarios.
6. Prepara los ajustes y facturas entre cuentas necesarias para la conciliación de las diferentes partidas y cuentas.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada la Plan de Práctica Intramural - Escuela de Medicina a la atención de la Sra. María I Jiménez Nieves. Los teléfonos a comunicarse son los siguientes: (787) 758-2525 x 4510. Correos electrónicos: maria.jimenez12@upr.edu. PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). *El Recinto de Ciencias Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas. *

APROBADO POR:



Sra. Ileana Pino Ramos, MA
Directora Interina
Departamento de Gerencia de Capital Humano



Vo. Bo. Lcdo. Ángel Matos Flores
Decano Interino de Administración