



CONVOCATORIA

(Fecha: 14 al 29 de marzo del 2019)

Título	Oficial de Registraduría
Departamento	Oficina de Registraduría
Supervisor Inmediato	Ana D. Torres, Directora
Tipo de Plaza	Tiempo completo – Regular, No exento
Salario	De acuerdo a escala salarial – (Desde \$10.24 a \$14.73)

Aspectos Distintivos:

Persona responsable de la actualización de la base de datos de la Oficina de Registraduría, seguimiento a servicios relacionados con los procesos administrativos del área y la elaboración de documentación necesaria para la prestación efectiva de los servicios a la comunidad universitaria.

Requisitos Mínimos:

1. Miembro bonafide de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Maestría en Artes en Educación, preferiblemente. Se podrán analizar candidatos con maestría en áreas relacionadas.
3. Dos años de experiencia en ambiente universitario.

Competencias Mínimas:

1. Poseer excelentes destrezas de comunicación verbal y escrita de los idiomas inglés y español.
2. Habilidad para redactar documentos comerciales y comunicaciones electrónicas.
3. Conocimiento de procesadores de palabras, hojas de cálculos electrónicas, internet y sistemas de manejo académico centralizados.
4. Trabajar con múltiples tareas simultáneamente.
5. Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales y de trabajo en equipo.
6. Capacidad para trabajar bajo presión.
7. Responsable, entusiasta y con iniciativa y destrezas de liderazgo.
8. Asistir a la Directora de Registro en tareas y funciones, según asignadas.

Solicitudes: Favor someter carta de interés, resume, evidencia académica y completar formulario de feligresía adjunto que evidencie su liderazgo en la iglesia local no más tarde del 29 de marzo del 2019 a:

Universidad Adventista de las Antillas
Wilma Torres Figueroa, Directora
recursoshumanos@uaa.edu