



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos

PUESTO VACANTE

Fecha: 29 de septiembre de 2025
Convocatoria: 2025-2026-007
Puesto: 999854

Título: Especialista en Pequeños Negocios (SBDC)

Código: SB025 **FLSA:** Exento **Categoría de empleo:** Professionals

Horario: Regular **Departamento:** Oficina Regional Centro de Pequeñas Empresas (SBDC)

Aspectos distintivos: Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo empresarial que consiste en manejar el portafolio de los clientes y orientarles sobre el desarrollo de planes y proyectos de negocio. Diseñar y ofrecer talleres y adiestramientos sobre planes y proyectos de negocio y mercadeo conforme a los parámetros del *PR-Small Business Development Center*. Revisar y facilitar documentos variados sometidos por los clientes sobre asuntos financieros, fiscales, planes estratégicos, programas de recursos humanos entre otros. Hacer estudios y encuestas por área geográfica. Identificar vías de desarrollo de negocios y tendencias de mercado. Preparar y redactar propuestas de diversa naturaleza. Mantener información y documentos de los clientes

Requisitos mínimos: Bachillerato en Administración de Empresas y concentración en Finanzas, Contabilidad, Mercadeo, Recursos Humanos o Gerencia de una institución acreditada. Dos (2) años de experiencia progresiva en ambiente de negocios. Preferiblemente poseer la certificación de "Business Consultant"

Competencias mínimas: Conocimiento sobre el desarrollo de planes y proyectos de negocio. Habilidad para diseñar y ofrecer talleres y adiestramientos. Conocimiento de mercadeo y la reglamentación del "Small Business Development". Conocimiento y dominio de destrezas administrativas y financieras. Habilidad para desarrollar estudios y encuestas y presentar recomendaciones. Conocimiento y dominio de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, PowerPoint, Access u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Salario: \$2,051.00 mensual

Solicitudes: Envíe su Solicitud de Empleo (revisada), los formularios de autoidentificación (Veteranos y Personas con Discapacidad), Resumé, Carta de intención (indique el puesto que solicita) y credenciales académicas no más tarde del **10 de octubre de 2025** a:

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos
104 Turpeaux Ind. Park
Mercedita, PR 00715-1602

(1) La solicitud de empleo y formularios de autoidentificación requeridos están disponibles en www.inter.edu (DOCUMENTOS: Recursos Humanos). (no requerido a empleados regulares internos). (2) Solicitante con alguna discapacidad que requiera acomodo para la entrevista, debe llamar a la Oficina de Recursos Humanos al 787-284-1912 ext. #2001, #2003 o #2162. (3) Se exhorta a mujeres calificadas a solicitar. (4) No consideraremos solicitudes incompletas o que no cumplan con lo dispuesto en la convocatoria. (5) Solicitantes se considerarán solo para esta convocatoria. (6) Envíe su solicitud a: rechum@ponce.inter.edu

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales.

Patrono con igualdad de oportunidades en el empleo que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con discapacidad (M/F/V/H).

Revisado: septiembre 2023