



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos

**PUESTO VACANTE**  
**RECINTO DE PONCE**

Fecha: 18 de septiembre de 2024  
Convocatoria: 2024-2025-010  
Puesto: 001440

**Título:** DIRECTOR(A) DE RECAUDACIONES

**Código:** H2116

**FLSA:** Exento

**Categoría de empleo:** O&M (1st Mid Level)

**Horario:** Diurno

**Departamento:** Recaudaciones – Gerencia de Servicios de Matrícula

**Aspectos distintivos:** Trabajo directivo de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la contabilidad y finanzas que consiste en dirigir, administrar y supervisar las operaciones, procesos y servicios de la Oficina de Recaudaciones por concepto del cobro de valores en una unidad académica. Asesorar al/la Gerente de Matrícula en los aspectos normativos y operacionales de los procesos de recaudaciones y aprobar diversas transacciones fiscales relacionadas. Articular los procesos de Recaudaciones con los demás procesos pertinentes a la Gerencia de Matrícula. Registrar, verificar y certificar el cuadro por concepto de valores recaudados y preparar el informe correspondiente. Planificar y articular el proceso de cobro de matrícula y asegurar que se registren adecuadamente en el sistema de información. Identificar y referir cuentas morosas a las agencias de cobro.

**Requisitos mínimos:** Bachillerato en Administración Comercial y concentración en Contabilidad o áreas relacionadas de una institución acreditada. Tres (3) años de experiencia progresiva en funciones similares que incluya supervisión de personal. Una preparación académica superior sustituye un año de la experiencia requerida.

**Competencias mínimas:** Conocimiento y dominio especializado de los principios, métodos y técnicas aplicables a los diversos ciclos de Contabilidad. Destrezas directivas y gerenciales que incluyen la supervisión y formulación de planes de trabajo. Capacidad analítica y recomendar soluciones efectivas. Habilidad para operar equipo y programas 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:** \$2,133.00 mensual

**Solicitudes:** Envíe su Solicitud de Empleo (revisada), los formularios de autoidentificación (Veteranos y Personas con Impedimentos), Resume, Carta de intención (indique el puesto que solicita) y credenciales académicas no más tarde del **1 de octubre de 2024** a:

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

(1) La solicitud de empleo y formularios de autoidentificación requeridos están disponibles en [www.inter.edu](http://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, 2162, 2003. (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](mailto: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