



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos

PUESTO VACANTE
RECINTO DE PONCE

Fecha: 1 de septiembre de 2026
Convocatoria: 2026-2027-06
Puesto: 001440

Título: DIRECTOR(A) DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Código: Q2118

FLSA: Exento

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

Horario: Diurno

Departamento: Asistencia Económica – Gerencia de Servicios de Matrícula

Aspectos distintivos: Trabajo directivo de normal complejidad y responsabilidad en el campo administrativo que consiste en dirigir, planificar, evaluar y supervisar las operaciones y servicios de la Oficina las actividades y operaciones para la adjudicación de ayudas económicas a estudiantes de una unidad académica del Sistema. Asesorar y articular los aspectos normativos y procesales de asistencia económica con la Gerencia de Matrícula. Evaluar expedientes y solicitudes de ayuda económica o préstamos y determinar y certificar la elegibilidad. Certificar información contenida en solicitudes de asistencia económica para procesar ayuda federal o préstamos. Atender consultas, evaluar y analizar expedientes de nuevo ingreso. Participar, colaborar y asistir a los auditores internos o externos en las auditorías correspondientes.

Requisitos mínimos: Bachillerato en Administración Comercial y concentración preferiblemente 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 de los procesos y reglamentación aplicable de asistencia económica y título IV preferiblemente. Destrezas de gerenciales y administrativas. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel u otros de similar naturaleza. Habilidad para preparar informes con claridad y precisión. 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 **15 de septiembre de 2026** 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 (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 o 2162. (3) Se exhorta a mujeres calificadas a solicitar. (4) Solo consideraremos solicitudes completas que 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.

Revisado: septiembre 2023