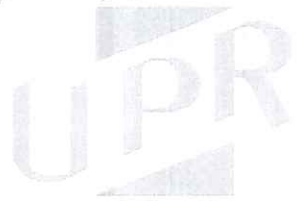


Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras



# Aviso de Empleo

## Nombramiento Temporero

*Este nombramiento no constituye un compromiso de empleo regular, permanente o compromiso de renovación o continuidad del trabajo*

**PUESTO: SUPERVISOR DE CONSERJES I**

**SALARIO: 1,210.00 mensuales**

**LUGAR DE TRABAJO: Oficina para la Conservación de la Instalaciones Universitarias**

### REQUISITOS MÍNIMOS

Cuarto año de Escuela Superior y un (1) año de experiencia en trabajos de limpieza en oficinas y edificios con experiencia en supervisión directora de labores de limpieza.

### REQUISITOS ESPECIALES

Disponibilidad para trabajar en diferentes turnos; incluyendo nocturnos, sábados, domingo y días feriados, según la necesidad institucional.

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de dificultad normal que conlleva la supervisión directa de un grupo pequeño de Conserjes dedicados a la limpieza de edificios y otras áreas pequeñas en el Recinto. El empleado asigna, coordina, y supervisa brigadas de conservación. Prepara y realiza planes diarios de trabajos. Evalúa los trabajos realizados por los empleados bajo su responsabilidad. Provee los materiales y el equipo necesario para que las brigadas puedan cumplir con el plan de trabajo diario establecido. Coordina limpiezas profundas y solicita autorización para ejecutar las mismas. Verifica que los equipos utilizados por las brigadas se encuentren en buen estado y asegurado. Mantiene un record de la asistencia de los empleados. Prepara informes sobre el trabajo realizado o cualquier otro documento solicitado por su supervisor inmediato. Asiste a orientaciones, reuniones, talleres y adiestramientos. Informa cualquier accidente que ocurra al personal bajo su responsabilidad. Realiza tareas afines a su puesto.

### NATURALEZA DEL EXAMEN


El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación en la que se otorgará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionadas con los deberes de los puestos en la clase que sean debidamente evidenciados por los(a) solicitantes.

---

### ***INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR***

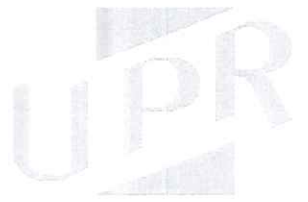
*Las personas interesadas que cumplan con los requisitos mínimos aquí establecidos, pueden referir su resumé acompañado de copias de documentos que evidencien su preparación académica y experiencia (diplomas, certificaciones de graduación, etc, por correo postal a la siguiente dirección:*

Universidad de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos  
14 Ave. Universidad #1401  
San Juan PR 00925-2534

  
Gloria Martínez López  
Directora Int. Recursos Humanos

***SE ESTARÁN RECIBIENDO RESUMÉS HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2018***





Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
**Aviso de Empleo**  
**Nombramiento Temporero**

*Este nombramiento no constituye un compromiso de empleo regular, permanente o compromiso de renovación o continuidad del trabajo*

**PUESTO: SUPERVISOR DE CONSERJES II**

**SALARIO: 1,240.00 mensuales**

**LUGAR DE TRABAJO: Oficina para la Conservación de la Instalaciones Universitarias**

**REQUISITOS MÍNIMOS**

Cuarto año de Escuela Superior y dos (2) años de experiencia en trabajos de limpieza en oficinas y edificios. Uno (1) de estos años deberá ser en la supervisión de personal dedicado a trabajos relacionados con la limpieza de oficinas y edificios.

**REQUISITOS ESPECIALES**

Disponibilidad para trabajar en diferentes turnos; incluyendo nocturnos, sábados, domingo y días feriados, según la necesidad institucional.

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo de dificultad normal que conlleva la supervisión directa de un grupo pequeño de Conserjes dedicados a la limpieza de edificios y otras áreas pequeñas en el Recinto. El empleado supervisa, organiza y asigna el trabajo de limpieza y mantenimiento a instalaciones físicas y equipo en una unidad institucional del sistema universitario. Tiene a su cargo uno o más grupos de trabajos compuestos de Supervisor(a) de Conserjes I, Conserjes y Trabajadores de Mantenimiento I y II.

Supervisa, coordina, y distribuye el trabajo de limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo asignadas. Controla, distribuye y supervisa que los materiales y equipos sean entregados al personal de limpieza y mantenimiento, y que se utilicen de forma adecuada. Distribuye las llaves de oficinas y salones de clase al personal a su cargo. Prepara el plan de vacaciones para el personal que trabaja a su cargo. Adiestra al personal sobre el uso de los productos, materiales, equipos y técnicas de limpieza y mantenimiento.

**NATURALEZA DEL EXAMEN**

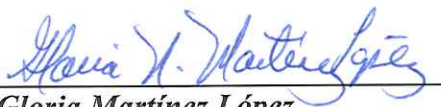
El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación en la que se otorgará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionadas con los deberes de los puestos en la clase que sean debidamente evidenciados por los(a) solicitantes.

---

***INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR***

*Las personas interesadas que cumplan con los requisitos mínimos aquí establecidos, pueden referir su resumé acompañado de copias de documentos que evidencien su experiencia y preparación académica (diplomas, certificaciones de graduación, etc.), por correo postal a la siguiente dirección:*

*Universidad de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos  
14 Ave. Universidad #1401  
San Juan PR 00925-2534*

  
**Gloria Martínez López**  
**Directora Int. Recursos Humanos**

***SE ESTARÁN RECIBIENDO RESUMÉS HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2018***