

Aviso Público

El Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo (CEDD) de Puerto Rico, creado a tenor de la Ley para Asistencia y Declaración de Derechos de las Personas con Discapacidades del Desarrollo, Ley Pública Federal 106-402, conocida por sus iniciales en inglés como DD Act, contratará puestos transitorios para:

Administradora de Sistemas de Oficina

\$2,378.00

Preparación Académica:

Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales de una Institución educativa licenciada y/o acreditada. Dos (2) años de experiencia profesional en trabajo secretarial; en funciones de naturaleza y complejidad similar de las que realiza un(a) Administradora de Sistemas de Oficina I en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

Auxiliar Fiscal Principal

\$2,699.00

Preparación Académica:

Haber aprobado noventa (90) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluya o estén suplementados por doce (12) créditos en Contabilidad. Cuatro (4) años de experiencia en trabajo auxiliar en contabilidad, pagaduría o recaudaciones, tres (3) años de estos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Fiscal en el Servicios de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

Analista de Planificación Senior

\$3,033.00

Preparación Académica:

Bachillerato en Geografía, Estadísticas, Sociología, Economía, Arquitectura, Agronomía o Ingeniería de una institución educativa licenciada y/o acreditada. Tres (3) años de experiencia profesional en la realización de estudios e investigaciones relacionados con el desarrollo económico, social o físico del país, en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Analista de Planificación en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

Requisitos Especiales en los Puestos:

- Preferiblemente experiencia de trabajo con Personas con Deficiencia en el Desarrollo y/o Diversidad Funcional
- Bilingüe en español e inglés, verbalmente y por escrito
- Destrezas de comunicación efectivas y de trabajo en equipo
- Habilidad para trabajar con sistemas de información
- Conocimiento del área fiscal y manejo de fondos federales (preferiblemente) puesto de Auxiliar Fiscal

Las descripciones de puesto, los requisitos y preparación académica de cada puesto están disponibles en la siguiente página de Internet: jp.pr.gov/empleos-jp

Las personas interesadas en solicitar, deben enviar su resumé por correo electrónico a empleo@jp.pr.gov, o por correo postal a PO Box 41119, San Juan, PR 00940-1119. El mismo especificar en el documento el puesto de trabajo que solicita. Se aceptarán resumes desde 29 de noviembre del 2020 hasta el 15 de diciembre de 2020. Todos los candidatos deben informar el método de contacto preferido.

En cuanto al proceso de entrevistas, de selección y de contratación, los candidatos se contactarán mediante correo electrónico, teléfono o correo postal.

La Junta de Planificación de Puerto Rico es una agencia gubernamental que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo, no discrimina por razones de: raza, color, sexo, incapacidad, ideas políticas, religiosas, origen nacional ni condición social de todos sus empleados o sus aspirantes a empleo.

