



UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

Fundada el 20 de diciembre de 1976

CONVOCATORIA

(12 – 28 de enero de 2022)

Título del Puesto	Secretaria de Admisiones
Departamento	Admisiones
Supervisor Inmediato	Director de Admisiones
Tipo de Plaza	Tiempo Completo
Salario Anual	\$21,000

Aspectos Distintivos

Personal de apoyo encargado de informar a los candidatos a admisión a las carreras o los programas de la Universidad, recibir y depurar la documentación pertinente a dicho proceso.

Requisitos Mínimos

1. Ser miembro activo de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Tener grado de licenciatura en el área de Secretariado o afines.

Competencias Mínimas

1. Tener un comportamiento ético sobre la información.
2. Mostrar iniciativa y organización.
3. Poseer competencias comunicativas en español de forma oral y escrita.
4. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
5. Manejo de tecnología.
6. Facilidad para el procesamiento y entrega de la información.

Solicitudes

Favor someter los siguientes documentos:

1. Carta de interés
2. Curriculum Vitae
3. Evidencia académica
4. Carta de feligresía de la iglesia adventista

Universidad Adventista Dominicana
Departamento de Recursos Humanos
rrhh@unad.edu.do