



UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

Fundada el 20 de diciembre de 1976

## CONVOCATORIA

(19 de mayo al 15 de junio de 2022)

<b>Título del Puesto</b>	Asistente Administrativa
<b>Departamento</b>	Vicerrectoría Bienestar Estudiantil
<b>Supervisor Inmediato</b>	Vicerrector Bienestar Estudiantil
<b>Tipo de Plaza</b>	Tiempo Completo

### Aspectos Distintivos

Personal de apoyo, responsable de asistir en todos los procesos administrativos de la vicerrectoría, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando la documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos, así como garantizar la prestación efectiva del servicio a los distintos componentes de la vida estudiantil en los diferentes departamentos.

### Requisitos Mínimos

1. Ser miembro activo de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Tener grado de licenciatura en Administración de Oficinas/Ciencias Secretariales o en algún área relacionada. Se podrán considerar candidatos con grados técnicos en programas secretariales.
3. Tener conocimiento básico del idioma inglés.

### 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. Mostrar capacidad para trabajar en equipo, bajo presión y sin supervisión.
5. Evidenciar manejo efectivo de las tecnologías para el procesamiento de la información.

### Solicitudes

Favor someter los siguientes documentos de forma digital:

1. Carta de interés.
2. Currículo de Vida.
3. Evidencia académica.
4. Carta de feligresía de la iglesia adventista firmada y sellada por el pastor y la secretaria.

**Universidad Adventista Dominicana**

*Departamento de Recursos Humanos*

rrhh@unad.edu.do

Las competencias mínimas del puesto han sido escritas para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente, no constituyen una lista taxativa de todos los deberes y responsabilidades que conlleva el desempeño de este. Las funciones del puesto serán detalladas de acuerdo con la necesidad de la Universidad.