



**OFERTA DE EMPLEO**  
Reapertura Número 2022-34  
**NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR**

TÍTULO:	Oficial de Cobros y Reclamaciones	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,405.00 - \$1,755.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	16 de junio de 2022		
PERIODO PARA RADICAR:	17 de junio de 2022 al 11 de julio de 2022		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	<b>TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO</b>		

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:** Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo deben de originarse en la Oficina de Recursos Humanos de la agencia gubernamental o industria privada donde esté o estuvo empleado el candidato; o por la oficina autorizada a emitir este tipo de documento.

**\*\*DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO.\*\***

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Cuarto Año de escuela superior, que incluya o esté suplementado por cursos en Contabilidad Elemental e Intermedia, de institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en tareas auxiliares en el área de cobros y reclamaciones o de contabilidad; uno (1) de estos años deberá ser en funciones de naturaleza y complejidad similares o comparables a un Auxiliar en Contabilidad II, de la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

Grado Asociado en Administración de Empresas, con concentración en contabilidad, de universidad acreditada.

**REQUISITOS ESPECIALES:**

**Bilingüe (Completo dominio del idioma inglés y español)** tanto oral como escrito. Buenas destrezas de comunicación para atender público en general. Curso o adiestramiento en fundamentos básicos de computadora, que incluya registrar datos a través de un terminal de computadora, en contabilidad computadorizada o en procesamiento de palabras. Dominio en el uso de programas Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point).

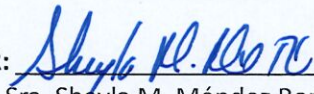
**FUNCIONES:**

- 1) Facturar a los auspiciadores internos y externos que proveen ayuda económica a estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas. Ejemplo: Fuerza Armadas, Fondo del Seguro del Estado, Eli Elly y Asistencia Económica.
- 2) Examinar, revisar, determinar la legalidad y la corrección de los documentos fiscales, en español e inglés.
- 3) Analizar y verificar que los documentos a contabilizarse estén debidamente identificados con: números de cuenta, nombre o auspiciadores, dirección, Seguro Social y cantidad, en español e inglés.
- 4) Conciliar las cuentas de matrícula, préstamos de emergencia, sueldos indebidos, cheques devueltos, deudas de viaje y otros con los informes que producen el Centro de Cómputos y el sistema financiero, en español e inglés.
- 5) Transferir los costos de matrícula de los estudiantes matriculados con auspiciadores a sus respectivos patrocinadores en el módulo del "Billing and Receivables".
- 6) Registra las cuentas por cobrar institucionales referida a las oficinas en el módulo "Billing and Receivables".

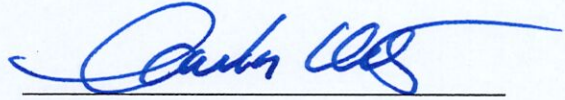
Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a la Oficina de Cobros y Reclamaciones del Departamento de Finanzas a la atención de la Sr. Carlos E. Rosas Muñiz. El teléfono para comunicarse es el siguiente: (787) 758-2525 x 1741, 1893 y 1894. Correo electrónico: [carlose.rosas@upr.edu](mailto:carlose.rosas@upr.edu). PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). \*El Recinto de Ciencias

Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas.\*

APROBADO POR:



Sra. Sheyla M. Méndez Román, Ph.D.  
Directora  
Departamento de Gerencia de Capital Humano



Vo. Bo. Carlos A. Ortiz Reyes, Ph.D.(c), MBA  
Decano Interino de Administración

Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I  
P.O. Box 365067, San Juan PR 00936-5067 Tel. 758-2525