



AVISO PÚBLICO

12/07/2018

Puesto Transitorio de Fondos Federales Disponible: Secretaria Administrativa de Programa

Requisitos mínimos:

- Haber aprobado sesenta (60) créditos conducentes al grado de bachillerato en administración de sistemas de oficina o ciencias secretariales de una institución educativa licenciada y/o acreditada.
- Un (1) año de experiencia en trabajo secretarial que incluya la producción y transcripción de documentos.

Requisito Especial:

- Ser bilingüe en los idiomas español e inglés.

De estar interesado(a), favor enviar el resume al siguiente correo electrónico: infocdbg@vivienda.pr.gov (incluir en el sujeto: "**OPORTUNIDAD DE EMPLEO**").

Esta posición está sujeta a la Sección 3 del Acta de Desarrollo Urbano y Vivienda de 1968. Bajo la Sección 3, los residentes de vivienda pública (incluye residentes de Sección 8), o personas de bajos ingresos cerca de un proyecto subsidiado por HUD, pueden recibir prioridad en las contrataciones y empleos. Es importante cumplir con todos los requisitos de la contratación o el puesto.