



AVISO PÚBLICO

De conformidad con la Ley Núm. 8-2017, de 4 de febrero de 2017, según enmendada, y conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, se notifica la siguiente acción:

Efectivo el 14 de octubre de 2022, se aceptará resumé o *curriculum vitae* para evaluación para el puesto de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) TRANSITORIO

No se aceptará resumé o *curriculum vitae* después del **14 de noviembre de 2022**.

Sienta el orgullo y la satisfacción de trabajar en el Departamento de Justicia de Puerto Rico y servir a su pueblo, a la vez que disfruta de los siguientes beneficios:

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que consiste en prestar servicios de apoyo o realizar funciones operacionales en una unidad de trabajo en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.

BENEFICIOS:

- Aportación al plan médico;
- Beneficios de Retiro;
- Beneficios por aportaciones a AEELA;
- Beneficios marginales.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Oficinista II en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico, con un (1) año de experiencia en la clase; o en su lugar,

Graduación de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa y/o acreditada, que incluya o esté suplementada por un curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras. Dos (2) años de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; Uno (1) de estos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Oficinista II en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico; o en su lugar,

Haber aprobado treinta (30) créditos de una institución educativa y/o acreditada que incluyan o estén suplementados por un (1) curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras y un (1) año de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Oficinista II en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.


Domingo Emanuelli Hernández
Secretario

14 de octubre de 2022

Fecha

Por favor, enviar el resumé o *curriculum vitae* al siguiente correo electrónico: resume@justicia.pr.gov

ESTA AGENCIA OFRECE IGUALDAD EN LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO SIN DISCRIMEN POR RAZONES DE RAZA, COLOR, SEXO, NACIMIENTO, EDAD, ORIGEN, CONDICIÓN SOCIAL, POR IDEAS POLÍTICAS O RELIGIOSAS; POR SER VÍCTIMA O SER PERCIBIDO COMO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL, O ACECHO; CONDICIÓN DE VETERANO; NI POR IMPEDIMENTOS FÍSICOS O MENTALES; NI POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO

