



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 **9 de noviembre 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 **30 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

8 de noviembre 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

