



Inter American University of Puerto Rico, Inc.  
Oficina de Recursos Humanos

**PUESTO VACANTE**  
RECINTO DE GUAYAMA

Fecha: 1 de abril de 2025  
Puesto: 00670R  
Convocatoria: 2024-2025/016  
Categoría de empleo: Professionals

**Título:** Especialista en Pequeños Negocios

**Código:** SB025

**Horario:** Regular

**FLSA:** Exento

**Departamento:** Decanato de Asuntos Académicos

**Aspectos distintivos:**

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo empresarial que consiste en llevar a cabo la actividad programática y administrativa del Small Business Incubators & Accelerators Program; lo que incluye la gestión de la cartera de participantes, la articulación y coordinación de los servicios del campus, la coordinación de los servicios del Programa y las entidades locales, el desarrollo e implementación de programas de formación, las comunicaciones de marketing local, la evaluación del rendimiento del sitio, la presentación de informes de la agencia y el cumplimiento general del proyecto. Ofrecer servicios de alta calidad y alto impacto, incluyendo las transferencias de información empresarial, la gestión y el asesoramiento técnico, y las actividades de formación. Asegurar que los procesos administrativos se efectúen en la unidad donde se ubica el puesto, se lleve a cabo según la reglamentación institucional, las regulaciones de CDBGDR, los términos y condiciones del Programa y la normativa federal u otras aplicables.

**Requisitos mínimos:**

Bachillerato en Administración de Empresas y concentración en Administración de Oficinas, Mercadeo, Gerencia o Recursos Humanos de una institución acreditada y dos (2) años de experiencia progresiva en ambiente de negocios, mercadeo, servicio al cliente y asuntos administrativos. Una preparación académica superior sustituye parte de la experiencia requerida.

**Competencias mínimas:**

Conocimiento general sobre el desarrollo de pequeños negocios. Habilidad para diseñar y ofrecer talleres y adiestramientos. Conocimiento de mercadeo y la reglamentación del "Small Business Development". Conocimiento y dominio de destrezas administrativas y habilidad para desarrollar encuestas y presentar recomendaciones. Conocimiento y dominio de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, PowerPoint y Publisher u otros de similar naturaleza. Conocimiento básico de estadísticas preferiblemente. Habilidad para apoyar trabajar en equipo estableciendo relaciones efectivas de trabajo. Dominio oral y escrito del español y el inglés.

**Salario:** \$2,051.00

**Solicitudes:**

Envíe su Solicitud de Empleo (revisada), los formularios de autoidentificación (Veteranos y Personas con Discapacidad), Resume, Carta de intención (indique el puesto que solicita) y credenciales académicas no más tarde del **14 de abril de 2025** a:

Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto de Guayama  
Oficina de Recursos Humanos  
Call Box 10004  
Guayama, PR 00785

(1) La solicitud de empleo y formularios de autoidentificación requeridos están disponibles en [www.inter.edu](http://www.inter.edu) (DOCUMENTOS: Recursos Humanos). Aceptamos solicitudes por correo electrónico ([maria.mares@guayama.inter.edu](mailto:maria.mares@guayama.inter.edu), [myrna.collazorodriguez@guayama.inter.edu](mailto:myrna.collazorodriguez@guayama.inter.edu)), sujeto a que la envíe además por correo regular. (2) Solicitante con alguna discapacidad que requiera acomodo para la entrevista, debe llamar a la Oficina de Recursos Humanos al 787- 864-2222 ext. 2237 y 2249. (3) Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar. (4) No consideraremos solicitudes incompletas o que no cumplan con lo dispuesto en la convocatoria. (5) Solicitantes se considerarán solo para esta convocatoria.

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales.

Patrono con igualdad de oportunidades en el empleo que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con discapacidad (M/F/V/H).

Revisado: septiembre 2023