



PUESTO VACANTE

LOCALIDAD:
Hato Rey

REGISTRADOR/A

Preparar y actualizar la información del estatus académico de los estudiantes en cumplimiento con los procedimientos establecidos y la regulación pertinente. Evaluar, actualizar y custodiar los expedientes de los estudiantes. Preparar la programación de clases, certificaciones de estudio y transcripciones de crédito, entre otros informes. Mantener la cultura de servicio al cliente.

EDUCACIÓN: Bachillerato

EXPERIENCIA: 3 - 5 años

OTRAS ESPECIFICACIONES

Orientado al servicio al cliente
Dominio en el uso y manejo de sistemas computadorizados
Destrezas en la aplicación de funciones matemáticas
Buenas destrezas de comunicación oral y escrita en español e inglés
Habilidad para manejar el tiempo
Iniciativa
Destrezas de organización y estructura
Disponibilidad para trabajar días feriados, fines de semana y horas extras

ENVIAR CARTA DE INTENCIÓN Y RESUMÉ ACTUALIZADO AL

E-MAIL: mriviera@icprjc.edu

ICPR JUNIOR COLLEGE

ATENCIÓN: MARÍA DE LOS M. RIVERA

E.E.O.

M/F/V/H