



# Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

## AVISO

La Oficina de Ética Gubernamental (OEG), efectivo desde el 8 al 30 de septiembre de 2021, se estará recibiendo resumé o curriculum vitae para evaluación para el puesto:

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO PROGRAMA FONDOS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO (LEY 52)**

#### **Beneficios:**

- Aportación Plan Médico
- Beneficios Marginales

#### **Requisitos:**

- Bachillerato que incluya cursos en la utilización de aplicaciones tecnológicas de una universidad acreditada; o en su lugar, un Grado Asociado y dos (2) años de experiencia en funciones de apoyo administrativo o de oficina.
- Experiencia en aplicaciones tecnológicas tales como: Word, Excel, Power Point, uso de red cibernética, aplicaciones tecnológicas
- Operación de equipo de sistema de oficina tales como computadora, fax, fotocopidora, teléfono y entre otros

**Salario: \$1,883.00**

Los interesados deberán enviar su Resume al fax (787) 999-0263, al correo electrónico: [arhdp@oeg.pr.gov](mailto:arhdp@oeg.pr.gov) o entregarlo en nuestras instalaciones: Urb. El Paraíso, Calle Ganges Núm. 108 San Juan, Puerto Rico. Cualquier duda podrá comunicarse al teléfono (787) 999-0246 extensión 2439.

ESTA AGENCIA OFRECE IGUALDAD EN LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO SIN DISCRIMEN POR RAZONES DE RAZA, COLOR, SEXO, NACIMIENTO, EDAD, ORIGEN, CONDICION SOCIAL; POR IDEAS POLITICAS O RELIGIOSAS; O POR SER VICTIMA O SER PERCIBIDO COMO VICTIMA DE VIOLENCIA DOMESTICA, AGRESION SEXUAL, O ACECHO; CONDICION DE VETERANO, NI POR IMPEDIMENTOS FISICOS O MENTALES, NI POR ORIENTACION SEXUAL O IDENTIDAD DE GENERO EN EL EMPLEO.

Septiembre 2021