



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

OPORTUNIDAD DE EMPLEO TRANSITORIO

ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA I (6755)

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional, secretarial y administrativo que consiste en administrar y coordinar las actividades relacionadas con los sistemas de oficina, así como el realizar otras tareas relacionadas en una agencia del Gobierno de Puerto Rico.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales de una institución educativa licenciada y/o acreditada.

UBICACIÓN: Negociado de Investigación y Conservación de Hábitat y Biodiversidad, Laboratorio de Investigaciones Pesqueras.

SALARIO: \$ 2,050.00 mensual

Enviar resume y transcripción de créditos al correo electrónico fvelazquez@drna.pr.gov.

VIGENCIA: 20 de julio de 2023 al 16 de diciembre de 2023

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, ofrece la oportunidad a toda persona cualificada en atención al principio de mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, por agresión sexual o acecho, por condición de veterano, por impedimento físico o mental, por orientación sexual real o percibida, o por la identidad de género.