
NORMA DE RECLUTAMIENTO Coordinador de Servicios (Flota) G – 1513

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

1. Cuarto año de Escuela Superior suplementado por un curso de tecnología automotriz de una institución acreditada.
2. Cuatro (4) años de experiencia en trabajos administrativos a tiempo completo en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y/o en la supervisión de trabajos administrativos, a tiempo completo directamente relacionados con Vehículos, procesos de compras, y/o servicios de transportación.

o en su lugar

1. Curso en Mecánica Automotriz de una universidad o colegio acreditado.
2. Tres (3) años de experiencia en la supervisión de trabajos administrativos, a tiempo completo directamente relacionados con vehículos, procesos de compras, y/o servicios de transportación.

o en su lugar

1. Grado Asociado una universidad o colegio acreditado.
2. Dos (2) años de experiencia en la supervisión de trabajos administrativos, a tiempo completo directamente relacionados con vehículos, procesos de compras, y/o servicios de transportación.

1. Haber aprobado un Bachillerato en cualquier campo de estudio de una universidad o colegio acreditado.

o en su lugar

1. Haber ocupado un puesto de Coordinador de Servicios Generales en la Autoridad por un periodo mínimo de tiempo de seis (6) meses.

NOTAS:

La licencia vigente de Técnico Automotriz, expedida por la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, sustituye dos (2) años de experiencia requerida.

La licencia vigente de Mecánico Automotriz, expedida por la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, sustituye un (1) año de experiencia requerida.

REQUISITOS ESPECIALES:

1. Poseer Licencia de conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
2. Disponibilidad para trabajar sábados, domingos y días feriados.

MÉTODO DE EVALUACIÓN:

Ésta consistirá de la evaluación de la preparación académica y de la experiencia profesional de los candidatos.

TIPO DE RECLUTAMIENTO:

Éste será de libre competencia o limitado para empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

OBJETIVO DE LA CLASE:


Responsabilidad primaria por la coordinación, control, trámite, gestión y seguimiento sobre servicios, operaciones, planes de mantenimiento de los sistemas acueductos y alcantarillados y de la flota de vehículos y otros asuntos variados mediante sistemas mecanizados o manuales, relacionados con las actividades administrativas, técnicas y operacionales de la Autoridad, en la Oficina Central o Regiones. Identifica necesidades de servicio y recomienda alternativas viables o soluciones dentro de su ámbito de acción, para la prestación de los servicios con la calidad y celeridad requerida. Coordina trámites, realiza gestiones, da seguimiento y recopila y entra en sistemas mecanizados, datos e información correspondientes al desarrollo e implantación de los proyectos, programas y servicios de un Directorado, tales como Mantenimiento Preventivo, Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Infraestructura, Cumplimiento, Servicios al Cliente y otros, en cumplimiento con los reglamentos, políticas, normas y procedimientos aplicables. Realiza las actividades en cumplimiento de estándares de calidad, cultura de trabajo en equipo, sentido de urgencia y logro de resultados. Actúa con discreción y mantiene la confidencialidad de los asuntos e información relacionada con sus funciones y responsabilidades.



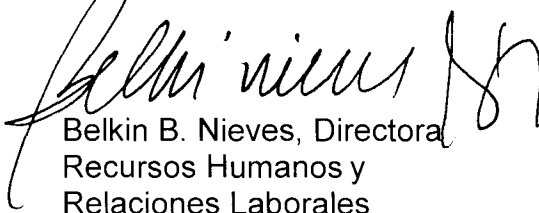
Realiza las actividades bajo la supervisión de un superior en jerarquía, Gerente, Oficial o Coordinador de mayor nivel del Servicio de Carrera, del Directorado en la Oficina Central o Regiones.

Se relaciona con personal gerencial y unionado de la Autoridad para coordinar servicios, dar seguimiento, obtener y ofrecer información y con personal externo y suplidores en gestiones, trámites y seguimiento a los asuntos delegados, dirigido al logro de los objetivos y resultados esperados del Directorado. Desarrolla los servicios en coordinación con el personal de supervisión y unionado.

Revisado por:


Víctor Maldonado Martínez
Director Auxiliar
Recursos Humanos

Aprobado por:


Belkin B. Nieves, Directora
Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

FECHA DE EFECTIVIDAD: 8 de noviembre de 2007.