

# VACANTE

## CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES

# ASISTENTE DE CONTRATOS

para el Programa de Salud Rural

### Requisitos mínimos:

- Grado de bachillerato de una universidad acreditada.
- Experiencia mínima de un (1) año en la realización de tareas administrativas que conlleven el uso de una o combinación de las siguientes materias o áreas: administración, finanzas, paralegal, entre otros.

### Naturaleza del trabajo:

- Apoyo directo al Programa en el proceso de contratación y coordinación con áreas concernidas.
- Establecimiento y mantenimiento de récords de contratos del Programa.
- Verificación y certificación de cumplimiento de contratos con regulaciones del Departamento de Salud, locales y federales.
- Monitoreo de cumplimiento de requerimientos de contratos (e.j., registro en la Oficina del Contralor, entre otros).

Favor enviar su *curriculum vitae* o resumé a:

[resumesapd@salud.pr.gov](mailto:resumesapd@salud.pr.gov)

Fecha límite: lunes, 5 de abril de 2021

DEPARTAMENTO DE  
**SALUD**

