



PUESTO EXTERNO

OPERADOR(A) DE CONTROL DE PRODUCCION

GUAYNABO

Preparación Académica: Grado Asociado en Sistemas de Información. Se considerará como equivalente todos aquellos candidatos con cualesquiera o una combinación de las siguientes certificaciones profesionales: Comptia A+, Comptia Network+, Comptia Linux+, o Microsoft Technology Associate (MTA).

Experiencia: Dos (2) años de experiencia en la operación de sistemas operativos y en funciones de monitoreo y ejecución de procesos en informática.

Conocimientos y Habilidades: Conocimiento básico de los sistemas operativos en un ambiente cliente/servidor y/o sistema centralizado. Conocimiento básico en el manejo de sistemas de calendarización de tareas. Conocimiento básico de redes y equipos de sistemas de información. Habilidad para preparar itinerarios de trabajo, correr y monitorear procesos en un centro de cómputos. Habilidad en el análisis y solución de problemas. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas. Dominio amplio del idioma español (oral y escrito). Dominio razonable del idioma inglés (oral). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos.

Condiciones: Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados; y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

Esta plaza requiere que el empleado esté dispuesto a trabajar turnos nocturnos y de madrugada, que son aquellos turnos que regularmente terminan entre las 9:00 p.m. y 7:00 a.m. La compensación de diferencial para los empleados elegibles será conforme con las disposiciones del Artículo 47, Sección 2-Diferenciales de Turnos del Convenio Colectivo PRT-HIETEL vigente. El pago de diferencial por turno cesará cuando el empleado sea reasignado de un turno que termina entre las 9:00 p.m. y 7:00 a.m. a un turno diurno regular.

Resumen de las Funciones: Observa a través de herramientas avanzadas de monitorización, el funcionamiento de las plataformas, aplicaciones y flujo de los trabajos de procesamiento de datos. Identifica, evalúa y registra los problemas que surjan durante su funcionamiento. Toma la acción correctiva haciendo uso de "scripts", o busca asistencia cuando la solución de los problemas no esté a su alcance.

Cómo solicitar: Las personas interesadas deben someter resume con el título de cada puesto ocupado, relación de tareas realizadas, fecha de incumbencia (día, mes y año) y si era a tiempo completo o parcial. **Al enviar su resume deberá hacer referencia al puesto en el cual está interesado. No se aceptarán llamadas telefónicas.** Los documentos podrán enviarse a través de las siguientes direcciones o por fax:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

P.O. Box 360998

San Juan, PR 00936-0998

recursoshumanosclaro@claropr.com

Fax: (787)792-4146

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SOMOS UN PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMAMOS ACCION AFIRMATIVA PARA RECLUTAR A MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.

PATRONO LIBRE DE DROGAS.