



Reclutamiento

OPORTUNIDAD DE EMPLEO

OFICIAL DE NÓMINAS I – OE-2026-21

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduación de Escuela Superior acreditada suplementada por curso de contabilidad elemental. Un (1) año de experiencia en trabajos relacionados con la preparación de nóminas, procesos fiscales o nombramientos y cambios de personal.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo que consiste en procesar documentos relacionados con transacciones de personal para la preparación de la nómina de pago.

TAREAS DEL PUESTO:

- 1. Colaborar en el recibo, codificación e ingreso al Sistema de Recursos Humanos de las diversas acciones de personal, estudiantes a jornal, deducciones, contribuciones, retiro, ahorros y beneficios de un grupo de empleados.
- 2. Colaborar en proceso de cuadro de nómina final, informes de remesas mensuales y otras actividades relacionadas a la corrida de nómina final.
- 3. Colaborar en el cotejo de borrador de nóminas regulares y especiales. Cotejar los cambios en sueldos, cambios en descuentos y un cuadro de las transacciones que afectan el sueldo bruto de su grupo de empleados. Realizar correcciones de ser necesarias.
- 4. Preparar certificaciones de sueldo detalladas, certificaciones para bancos, certificar sueldo bruto y neto para préstamos de AEELA y Retiro.
- 5. Mantener la tarjeta de comentarios debidamente documentada en cuento a los cambios de pago de su grupo de empleados.
- 6. Colaborar en la verificación de los cálculos de pagos retroactivos, pagos globales, corregir de ser necesario e ingresarlas al sistema de Oracle HRMS.
- 7. Atender a los empleados que visitan la oficina, llaman por teléfono o realizan consultas vía correo electrónico.
- 8. Colaborar en la preparación y presentación de informes, según asignado por el supervisor.
- 9. Realizar tareas afines, según sean asignadas por el supervisor o por la Directora de Finanzas.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE COMPETENCIA	FECHA LÍMITE
Temporero	Público General	7 de octubre de 2026

SUELDO BÁSICO MENSUAL: \$1,706.50 *

*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$10.50 por hora

Para participar de esta oportunidad de empleo puede realizarlo de forma electrónica, accediendo al aviso de empleo correspondiente a través de la página www.uprm.edu/empleos. Aquí encontrará las **Normas Para Solicitar Empleo** y la **Solicitud de Empleo digital**, la cual deberá completar y firmar de forma electrónica. Además, se provee un área para subir en línea la solicitud y los documentos de apoyo (resumé, evidencia de preparación académica, certificaciones de empleos, licencias, certificaciones y otros documentos requeridos).

Emitido por: Jesús Manuel Acevedo Rivera, MBA
Director

16 de septiembre de 2026