



AVISO PÚBLICO

Título y Descripción del Empleo

Programa - CDBG-DR

Título - Reporting Specialist

Depto. Vivienda - Oficial de Radicación de Informes

Área – División de Operaciones

Habilidades Requeridas y Destrezas:

- bachillerato de una institución educativa acreditada y / o con licencia
- 3 años de experiencia en el campo profesional relacionado con administración o ejecutivo, que incluye la recopilación y el análisis de información para la presentación de informes.
- Conocimiento del idioma inglés y español.
- Responsable de investigar, coordinar y desarrollar respuestas y mecanismos adecuados para la presentación de informes y la distribución de información que pertenece al Programa CDBG-DR.
- Asegura que los informes, formularios y otra documentación cumplan con las guías establecidas por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano y otras regulaciones federales.
- Coordina y recopila la información necesaria como respuesta a los controles y auditorías federales.
- Desarrolla mecanismos adecuados para la compilación de la información utilizada en los informes.
- Realiza un seguimiento del estado de los proyectos relacionados con el Programa CDBG-DR.
- Distribuye informes periódicos sobre proyectos basados en la información proporcionada a través de los sistemas de información.

Se reporta a – Secretario Auxiliar de Operaciones

De estar interesado(a), favor enviar el resume al siguiente correo electrónico: infocdbg@vivienda.pr.gov (incluir en el sujeto: "**OPORTUNIDAD DE EMPLEO**").

Esta posición está sujeta a la Sección 3 del Acta de Desarrollo Urbano y Vivienda de 1968. Bajo la Sección 3, los residentes de vivienda pública (incluye residentes de Sección 8), o personas de bajos ingresos cerca de un proyecto subsidiado por HUD, pueden recibir prioridad en las contrataciones y empleos. Es importante cumplir con todos los requisitos de la contratación o el puesto.