

## AVISO DE PLAZA VACANTE

**POSICIÓN: SUPERVISOR DE ENFERMERIA**  
**Posición Exenta: Regular a Tiempo Completo**  
**Salario Anual a Discutirse**

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Planifica, organiza, desarrolla y dirige todos los aspectos operacionales del servicio de enfermería de acuerdo con las leyes, estándares profesionales y de las agencias evaluadoras que regulan las organizaciones de la salud en Puerto Rico en colaboración con el Director de Enfermería. Esta función es realizada en coordinación con el/la Director Médico para asegurar y mantener el mejor nivel de cuidado a los participantes.

Realiza trabajo de oficina, trabajo administrativo y clínico que consiste en el manejo y seguimiento del funcionamiento general de los asuntos administrativos de la oficina. Manejo de toda información confidencial siguiendo las leyes de confidencialidad, HIPAA y cualquier otra ley aplicable a dicha información.

### REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO:

Educación y Experiencia: Bachillerato en Ciencias de Enfermería. Tres (3) años de experiencia en el campo de enfermería. Experiencia en supervisión, manejo y evaluación de personal. Experiencia en visitas de inspecciones de instituciones gubernamentales. Experiencia en desarrollo de políticas, normas y procedimientos clínicos.

### CONOCIMIENTO Y DESTREZAS NECESARIAS EN:

- ☞ Conocimiento sobre procedimientos clínicos en área de enfermería
- ☞ Conocimiento en las normas oficiales relacionadas con la salud
- ☞ Conocimiento y certificación en Ley HIPAA u otras certificaciones requeridas
- ☞ Conocimiento y destrezas en uso de computadora con sistemas de Word, Excel, Outlook, entre otros.
- ☞ Excelentes destrezas de comunicación verbal y escrita. Capacidad para comunicarse efectivamente y de forma asertiva.
- ☞ Destrezas de organización
- ☞ Habilidad para manejar diversas personas integrando el trabajo en equipo. Establecer y fomentar las relaciones interpersonales positivas del personal.
- ☞ Habilidad para analizar situaciones y tomar decisiones en corto periodo de tiempo
- ☞ Habilidad para prevenir y resolver problemas
- ☞ Habilidad para manejar múltiples tareas simultáneamente y cumplir con fechas límites de informes
- ☞ Se prefiere Bilingüe (español e inglés)

**INTERESADOS(AS) FAVOR ENVIAR RESUME Y EVIDENCIA DE PREPARACION  
ACADEMICA A:**

***e-mail: empleos@prconcra.net***

**ASEGÚRESE DE INCLUIR EL TÍTULO DE LA POSICIÓN QUE SOLICITA**  
**Patrono con igualdad oportunidades en el empleo M/F/H/V**