

Kelly Professional & Industrial

Posición	Educación Requerida	Experiencia Requerida	Área	Cantidad	Reclutador / Dirección de correo electrónico
Operador de manejo de materiales	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Licencia de conducir en vehículos pesados preferiblemente. Entre seis (6) y doce (12) meses de experiencia en una posición similar. Capacidad para preparar documentación e informes. Habilidades informáticas en PRMS y Oracle es preferible, incluida la entrada de datos. Conocimiento de trabajos relacionados con almacén. Capacidad para leer y entender el inglés.	Añasco	1	José Rodríguez / JOSR211@kellyservices.com
Ensamblador	Diploma de Escuela Superior o equivalente	0 a 3 años de experiencia en un entorno regulado por la FDA, preferible. Capacidad para leer y entender el inglés. Habilidades manuales para trabajar con piezas pequeñas y herramientas manuales. Capacidad para realizar una variedad de operaciones en las líneas de montaje.	Añasco	1	José Rodríguez / JOSR211@kellyservices.com
Ensamblador	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Dos (2) años de experiencia en líneas de producción farmacéutica, equipos médicos y/o electrónicos y montaje. Disponible para trabajar cualquier turno, cualquier día de la semana.	Añasco	20	Falinda Osuba osubafa@kellyservices.com
Ensamblador "Senior"	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Cuatro (4) años de experiencia en líneas de producción farmacéutica, equipos médicos y/o electrónicos y montaje. Disponible para trabajar cualquier turno, cualquier día de la semana.	Añasco	20	Falinda Osuba osubafa@kellyservices.com
Operador de Máquina	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia previa en el manejo de máquinas de manufactura, líneas de producción farmacéutica, equipos médicos y/o electrónicos. Disponible para trabajar cualquier turno, cualquier día de la semana.	Añasco	20	Falinda Osuba osubafa@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

Empleado (a) de Almacén	Grado Asociado completado	Experiencia manejando montacargas. Licencia de conducir de PR vigente. Dominio del inglés y computadora. Experiencia en almacén.	Añasco	4	Falinda Osuba osubafa@kellyservices.com
Ensamblador	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Disponible para trabajar los 7 días de la semana en turnos de día y de noche. Experiencia previa trabajando preferiblemente en un entorno regulado.	Arecibo	8	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com
Operador de Máquina	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia previa como operador de máquina. Disponible para trabajar los 7 días de la semana en turnos de día y de noche. El candidato debe ser capaz de trabajar en un ambiente de temperatura caliente.	Arecibo	8	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com
Operador (a) de Manufactura	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Disponible para trabajar cualquier turno y día de la semana. Experiencia en áreas de manufactura, inspección y/o áreas relacionadas.	Carolina	2	Falinda Osuba osubafa@kellyservices.com
Técnico de Manufactura	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Disponible para trabajar los 7 días de la semana en turnos de día y de noche. Experiencia previa trabajando preferentemente en un entorno regulado. El candidato debe ser capaz de ensamblar, recoger, manipular piezas pequeñas y hacer movimientos repetitivos.	Carolina	10	Madalis Carrasquillo / carrama@kellyservices.com
Operador de manejo de materiales	Diploma de Escuela Superior o equivalente	0-2 años de experiencia como Operador de manejo de materiales. Debe tener experiencia previa como operador de "Forklift/Pallet Jack". Maneja mercancía de contenedores o estantes para completar el pedido. Disponible para un tercer turno - de domingo a jueves de 6pm a 3am. Poder trabajar a temperaturas inferiores a 0 grados en todo el turno.	Cataño	4	Arlene Herrera / ARLH969@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

Operador de Producción (Banco de Talentos)	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia previa en el campo producción, inspección y empaque. El candidato debe tener un dominio básico del inglés. Disponible para trabajar cualquier turno y día de la semana.	Cayey	1-7	Falinda Osuba / <u>OSUBAFA@kellyservices.com</u>
Asistente administrativo (Banco de Talentos)	Bachillerato en Administración de Empresas o área relacionada	Dos (2) años de experiencia en funciones similares. Capacidad de expresarse con claridad y precisión en forma verbal y escrita en español e inglés.	Cupey/ Carolina / Gurabo	1-5	Arlene Herrera / <u>ARLH969@kellyservices.com</u>
Gerente de Compras	Bachillerato en Administración de Empresas- Gerencia / Contabilidad o área relacionada	Experiencia previa en funciones similares. Planificar, dirigir y coordinar servicios de apoyo en la organización tales como: mantenimiento de registros, distribución de correo, adquisición de equipos, materiales, bienes y servicios, mantenimiento de contratos de alquiler de instalaciones, equipos y servicios administrativos. Licencia de conducir vigente. Conocimiento y destrezas en programas de computadoras. Experiencia en supervisión de personal. Supervisa y evalúa al personal adscrito a Servicios Generales.	Guaynabo	1	Arlene Herrera / <u>ARLH969@kellyservices.com</u>
Servicios al Cliente- Industria Bancaria	Grado asociado o curso de banca	Experiencia en la industria bancaria. Bilingüe (inglés español).	Hato Rey	7	Nadrishka Toledo/ <u>nadt788@kellyservices.com</u>
Técnico (a) de Manufactura	Diploma de Escuela Superior o equivalente como grado mínimo requerido	Grado de Bachillerato o Diploma de Escuela Superior o equivalente, con un (1) año de experiencia en una (1) de las siguientes áreas de tecnología de manufactura: dispensación, granulación, compactación de rodillos, compresión, recubrimiento, encapsulado y máquinas de impresión. Excelentes habilidades matemáticas. Conocimiento en	Humacao	10	Madalis Carrasquillo / <u>carrama@kellyservices.com</u>

Kelly Professional & Industrial

		ordenadores y/o registro electrónico para lotes. Licencia de conducir vigente.			
Representante de Ventas y Servicios Industria bancaria	Bachillerato en Administración de Empresas, preferible	Un (1) año de experiencia en orientación, promoción y venta de los servicios y productos ofrecidos por el banco, preferiblemente. Dominio en el uso de MS Office. Totalmente bilingüe (español – inglés), preferible. Habilidades en ventas y servicio al cliente. Excelentes habilidades de comunicación. Disponibile para trabajar días festivos, fines de semana y horario flexible.	Isla (San Juan, Carolina y Bayamón)	3	Nadrishka Toledo / nadt788@kellyservices.com
Operador (a) de Manufactura	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Disponibile todos los turnos 1ero, 2ndo y 3ro. Al menos 6 meses de experiencia en la fabricación de dispositivos médicos, cosméticos, alimentos o productos farmacéuticos. Habilidades básicas de computadora.	Las Piedras	11	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com
Operador (a) de almacén	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Responsable de manejo y coordinación del almacén de piezas. Manejo de pedidos de compra. Disponibile para trabajar los 7 días de la semana en turnos de día y de noche.	Las Piedras	1	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com
Operador (a) de Producción	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia previa en el funcionamiento de equipos de producción para ayudar con la manufactura, producción y empaque de una línea de producción. Supervisa equipos de calidad, defectos, o cualquier situación que impida el flujo de producción del producto. Disponibile para trabajar los 7 días de la semana en turnos diurnos y nocturnos.	Las Piedras	1-15	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

Operador (a) de Inspección y Empaque	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Disponible para trabajar los 7 días de la semana en turnos de día y de noche. Un mínimo de un (1) año de experiencia previa trabajando preferiblemente en la industria farmacéutica – departamento de empaque e inspección.	Manatí	10	Madalis Carrasquillo / <u>CARRAMA@kellyservices.com</u>
Operador (a) de Manufactura	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Al menos un (1) año de experiencia en mezcla, granulación de polvo, compresión de comprimidos, encapsulación, áreas de dispensación, manufactura líquida/semisólida. Procesar y fabricar productos siguiendo SOP & BMP, manteniendo habitaciones y equipos limpios y organizados de acuerdo con los estándares de las agencias reguladoras. Disponible todos los turnos, para trabajar horas extras y los fines de semana.	Manatí	13	Madalis Carrasquillo / <u>CARRAMA@kellyservices.com</u>
Operador (a) de manejo de materiales	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Habilidad para operar maquinaria y equipos de empaque. Licencia de conducir vigente. Experiencia en el uso de equipos de "Forklift/Pallet Jack" o manual. Capacidad para satisfacer las exigencias físicas del trabajo. Disponibilidad para trabajar horas extras ocasionalmente. Disponible para trabajar cualquier turno y día de la semana.	Manatí	2	Madalis Carrasquillo / <u>CARRAMA@kellyservices.com</u>
Ensamblador (a)	Diploma de Escuela Superior o equivalente	La experiencia previa no es necesaria. Disponibilidad para cualquier turno, incluidos los fines de semana y turnos de 12 horas. El candidato debe estar disponible para trabajar de 32 a 35 horas semanalmente.	Maricao	20	José Rodríguez / <u>JOSR211@kellyservices.com</u>

Kelly Professional & Industrial

Secretaria (o)	Bachillerato en Administración de Empresas o Sistemas de Oficina	Experiencia previa en tareas administrativas de oficina. Disponible para el horario de oficina requerido por el Cliente.	Maricao	1	José Rodríguez / JOSR211@kellyservices.com
Agentes de Centro de Llamadas (Banco de Talentos)	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Dominio en la entrada de data alfanumérica. Bilingüe (español-inglés) oral y escrito es necesario. Experiencia previa en centro de llamadas es preferible pero no requerido.	Metro	1-5	Arlene Herrera / ARLH969@kellyservices.com
Contable	Bachillerato en Administración de Empresas - Contabilidad	Mínimo dos (2) años de experiencia en puesto similar manejando el ciclo de contabilidad. Totalmente bilingüe (inglés y español), dominio oral y escrito en ambos idiomas. Competente en el uso de sistemas informáticos y sus respectivos programas como: Microsoft Office® (Word, Excel, Outlook). Fuertes habilidades analíticas.	Metro	1	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com
Representante de Ventas	Grado Asociado o Bachillerato	Al menos un (1) año de experiencia en ventas relacionadas con el envío de carga de la línea de barcos de vapor. Conocimiento en las políticas de la Comisión Federal Marítima. Conocimiento en aplicaciones para PC como Word, Excel, Power Point y otros. Orientado al servicio al cliente. Bilingüe (inglés- español).	Metro	1	Arlene Herrera / ARLH969@kellyservices.com
Cajero (a)	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia de servicio al cliente. Experiencia en manejo de dinero en efectivo y cuadro de caja registradora. Disponibilidad para tomar capacitación 2 semanas en el área metropolitana.	Metro	5	Nadrishka Toledo/ nadt788@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

Especialista en logística (Direct Hire)	Bachillerato	Se requieren al menos cinco (5) años de experiencia en importación/exportación internacional, océano, inventario, documentación, distribución y experiencia de transporte. La experiencia en el manejo del producto refrigerado son un plus, pero no es necesario. Conocimiento avanzado de Microsoft Office, especialmente en Excel. Los candidatos están obligados a leer, escribir y hablar español e inglés con fluidez.	Metro	1	Arlene Herrera / ARLH969@kellyservices.com
Contable (Puesto a corto plazo)	Bachillerato en Contabilidad	Un año o más de experiencia en puesto similar. Dominio y conocimiento del Ciclo completo de contabilidad. Preparación de reconciliaciones bancarias. Preparación de Informativas 480.7. Manejo del subsidiarios de cuentas a pagar y cuentas a cobrar. Destrezas de comunicación (verbal y escrita) en español e inglés. Dominio excelente de MS Office: Excel, Outlook, Word, PPT, entre otros. Licencia de conducir vigente, podría tener que hacer gestiones fuera de oficina.	Metro	1	Arlene Herrera / ARLH969@kellyservices.com
Chofer - Camión Cisterna	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Categoría de licencia: 9 Experiencia: Manipulación y vaciado de camión cisterna.	Ponce	4	Nadrishka Toledo/ nadt788@kellyservices.com
Obrero	Diploma de Escuela Superior o equivalente	El candidato debe estar disponible para limpieza de áreas de producción. Debe poder levantar pesos de hasta 47lb. Disponibilidad para turnos rotativos y tiempo extras Disponibilidad para trabajos fin de semana (de ser necesario).	Ponce	2	Nadrishka Toledo/ nadt788@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

		Tiempo: 1 mes aproximadamente.			
Supervisor de Obreros	Diploma de Escuela Superior o equivalente	Experiencia en supervisión de personal. Turno Diurno. Duración del puesto, aproximadamente, un (1) mes. Con posibilidad de extensión de plazo; dependerá de los avances del proyecto.	Ponce	1	Nadrishka Toledo/ nadt788@kellyservices.com
Interpretes	Educación o experiencia laboral en ámbitos relacionados con el idioma como la enseñanza, la lengua evaluación, traducción o interpretación sería un activo	Completamente Bilingüe (español – inglés); escrito, hablado y leído. Excelentes habilidades para escuchar, retener y tomar notas que lo ayuden a mantener un alto nivel de precisión durante la interpretación. Trabajo remoto desde el hogar. Disponible para trabajar al menos 20 horas semanales. El candidato debe poseer un teléfono inteligente y servicio de internet de alta capacidad.	Remoto desde el hogar	20	Nadrishka Toledo/ nadt788@kellyservices.com
Asistente de Contador	Bachillerato	Un mínimo de 2 años de experiencia laboral preferible en pedidos de compra, facturación, cuentas por pagar y cuentas por cobrar. Excelentes habilidades de comunicación. Pensamiento crítico. Orientado al detalle y organizado. Capacidad para trabajar en múltiples proyectos y trabajar bien bajo presión. Conocimiento en programas y aplicaciones en computadora (MS Outlook, Excel, Word, Power Point, Adobe Acrobat, Peachtree, software de teleconferencia).	San Juan	1	Marieli Ramos / ramosma@kellyservices.com

Kelly Professional & Industrial

Kelly Services, Inc. – Oportunidades de trabajo
B7 Calle Tabonuco. Suite 1501, Guaynabo PR 00968-3003 Guaynabo PR 00968
Tel (787)780-2434 // Fax (787)740-6097

Cómo solicitarlo: Si cumple con los requisitos, envíe su currículum vitae actualizado y pruebas académicas a resumekellypr@kellyservices.com o regístrese en www.kellycareernetwork.com.

Para solicitar empleo, se reanude la información y la evidencia académica del grado mayor (Diploma, Transcripción de Crédito o Carta de Certificación oficial) un resumekellypr@kellyservices.com o regístrese en www.kellycareernetwork.com

Documentos requeridos que podrían ser solicitados, una vez que califique para un puesto:

- Permiso para trabajar en EE.UU. y Puerto Rico, tales como: pasaporte, identificación con foto, tarjeta del Seguro Social, entre otros.
 - Certificado de salud (si corresponde)
 - Certificado de Antecedentes Penales
-

De ser ubicado/a para alguna vacante, más adelante en el proceso, se podría requerir:

- Permiso para trabajar en Estados Unidos y Puerto Rico (Ej. Pasaporte, o identificación con retrato y tarjeta de Seguro Social, entre otros).
 - Certificado de Salud (ser requerido de acuerdo con la vacante y tipo de industria).
 - Certificado de Antecedentes Penales
-



¡Descarga nuestra aplicación móvil hoy!

<http://www.kellyservices.com/Global/kelly-jobs-app/>