

CONVOCATORIA N° 007-2022-CACSCH

I. QUIENES SOMOS:

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito con más de 62 años de experiencia, crecimiento y solidez, dedicada a brindar productos financieros competitivos y servicios de calidad que buscan permanentemente satisfacer las necesidades de nuestros socios, contribuyendo a su crecimiento, bienestar económico y social.

II. PROPUESTA:

Código del Puesto

ASI-101
ES-102
ES-119
COO-117
GER-101
ANJI-109
ANJII-113
ANAV-114

Puesto

ANALISTA DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN
EJECUTIVO DE SERVICIOS
EJECUTIVO DE OPERACIONES
CORDINADOR DE OPERACIONES I
GESTOR DE RECUPERACIONES
ANALISTA JUNIOR I
ANALISTA JUNIOR II
ANALISTA AVANZADO

Cantidad

01
01
01
01
01
02
01
01



Sede

PRINCIPAL
HUANTA
CUSCO
HUANCAYO
PRINCIPAL
PUQUIO
SAN JUAN BAUTISTA
ANDAHUAYLAS

Jornada Laboral

8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS
8 HORAS

Ley 29973, De
Discapacidad y D.S. 02-
2014-MMP

CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD
CON / SIN DISCAPACIDAD

Remuneración

S/ 3,000.00
S/ 1,600.00
S/ 1,600.00
S/ 1,600.00
S/ 2,000.00
S/ 1,700.00
S/ 2,000.00
S/ 2,800.00

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

FUNCIONES PRINCIPALES:

ANALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de toda la normativa aplicable, tomando como referencia las buenas prácticas o marcos de referencia (ITIL, COBIT, ISO 27000, ISO 31000, entre otros) para minimizar los riesgos que atentan contra la confidencialidad, integridad, autenticación y disponibilidad de la información de la COOPAC San Cristóbal.

REQUISITOS:

ANALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Industrial y/o carrera afín. Título Profesional registrado en la SUNEDU.
- Especialización en Seguridad de Información y/o Auditoría de Sistemas.
- Certificación sobre Gestión de Servicio de Tecnología de Información y/o Gobierno de TI.
- Microsoft office a nivel intermedio
- Conocimiento comprobado en las Normas NTP ISO/IEC 17799, ISO 27001 y buenas prácticas.
- Experiencia mínima de 2 años en el cargo y/o funciones similares, en cooperativas supervisadas o instituciones financieras supervisadas.
- Pensamiento analítico, orientación al logro de objetivos, integridad, confidencialidad
- Disponibilidad para viajar

FUNCIONES PRINCIPALES:

EJECUTIVO DE SERVICIOS

Vender productos y servicios de acuerdo a las metas programadas, brindando atención de los servicios financieros y no financieros con calidad en la atención a los socios/ usuarios/ prospectos, cautelando el correcto registro de los datos de los socios y usuarios, informando y atendiendo consultas de los productos y servicios de la COOPAC San Cristóbal.

REQUISITOS:

EJECUTIVO DE SERVICIOS

- Egresado o Estudios Universitarios en curso y/o Truncos en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Título Técnico o Egresado o Estudiante de carrera técnica en las especialidades de Contabilidad, Administración y/o carreras afines a la especialidad.
- Conocimiento: Microsoft office a nivel usuario.
- Experiencia mínima de 6 meses desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas o instituciones financieras supervisadas.
- Habilidades: Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo.
- Otros: Disponibilidad para ser rotado de agencia de acuerdo a la norma interna.

FUNCIONES PRINCIPALES:

EJECUTIVO DE OPERACIONES

Gestionar la atención de ventanilla cumpliendo los estándares de seguridad, promocionando y vendiendo servicios financieros y no financieros con calidad y calidez de acuerdo a las metas establecidas y cumplimiento de normas internas

REQUISITOS:

EJECUTIVO DE OPERACIONES

- Egresado o Estudios Universitarios en curso o trancos en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Título Técnico o Egresado o Estudiante de carrera técnica en las especialidades de Contabilidad, Administración y/o carreras afines a la especialidad relacionada a Cajeros.
- En zonas donde no se encuentre el perfil (rurales), se podrá admitir profesionales técnicos en otras carreras.
- Microsoft office a nivel usuario.
- Experiencia mínima de 6 meses desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas o instituciones financieras supervisadas, o entidades privadas.
- Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo.
- Disponibilidad para ser rotado de agencia de acuerdo a la norma interna

FUNCIONES PRINCIPALES:

CORDINADOR DE OPERACIONES

Gestionar y garantizar la eficiente operatividad de la agencia, atención integral, con calidad y calidez de negocios en los diferentes canales de la COOPAC San Cristóbal. Asistir al Administrador de Agencia en todas las labores administrativas relacionadas al puesto.

REQUISITOS:

CORDINADOR DE OPERACIONES

- Bachiller Universitario y/o Técnico en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la especialidad.
- Microsoft office a nivel intermedio.
- Experiencia mínima de 1 año desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas o instituciones financieras supervisadas, entidades privadas, o 03 años como ejecutivo de servicios o ejecutivo de operaciones o similares.
- Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, gestión de recursos, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo.
- Disponibilidad para ser rotado de agencia de acuerdo a la norma interna.

FUNCIONES PRINCIPALES:

GESTOR DE RECUPERACIONES

Realizar las actividades relacionadas a la recuperación de los créditos vencidos, en el ámbito de la cobranza prejudicial, que afectan la cartera de créditos, contribuyendo al control del indicador de morosidad, según porcentaje establecido en el Plan Estratégico Institucional.

REQUISITOS:

GESTOR DE RECUPERACIONES

- Estudiante de carreras universitarias/ técnicas o secundaria completa con estudios de especialización en gestión de cobranzas u otros similares acreditar certificados por lo menos de 24 horas académicas.
- Microsoft office a nivel básico.
- Gestión de negociación/ recuperación.
- Experiencia mínima de 1 año desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas o instituciones financieras supervisadas, entidades privadas.
- Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo, planificación y organización.
- Disponibilidad para ser rotado de agencia de acuerdo a la norma interna.
- Indispensable contar con licencia de motocicleta.

FUNCIONES PRINCIPALES:

ANALISTA DE CRÉDITO

Realizar la promoción, análisis, evaluación, seguimiento y recupero de los créditos otorgados por la COOPAC San Cristóbal, así como gestionar eficientemente su cartera de Créditos, logrando indicadores óptimos de calidad de cartera de créditos, crecimiento y fidelización de Socios

REQUISITOS:

ANALISTA DE CREDITOS

- Estudios Universitarios y/o egresados técnicos en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Agrónoma de preferencia.
- En caso de no cumplir con la profesión indicada, se requerirá experiencia, de acuerdo a lo establecido en la **Guía Metodológica de Línea de Carrera.**
- Conocimiento: Microsoft office a nivel básico.
- Manejo de tecnología de Créditos y recuperación de Crédito.
- Experiencia: La que se indica en la Guía **Metodológica de Línea de Carrera.** según la categoría del Analista.
- Habilidades: Integridad, relaciones interpersonales, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo, planificación y organización.
- Disponibilidad para ser rotado de Agencia de acuerdo a la norma interna. Preferente con licencia para conducir motocicleta

GUIA METODOLOGICA DE LINEA DE CARRERA

a. Analista de Crédito Junior I

- Con experiencia mínima 06 meses como Analista de Créditos, Asesor de Negocios, etc.
- Estudiante universitario (mínimo 6 ciclos culminados), o estudios truncos, o estudios técnicos (mínimo 4 ciclos culminados), de cualquier profesión.
- Administrará cartera Personal, Microempresa y pequeña empresa I.

b. Analista de Crédito Junior II

- Contar como mínimo un año de experiencia realizando la función de Analista de Créditos, Asesor de Negocios, Analista de Negocios, Funcionario, Oficial y/o cargo equivalente.
- Estudiante universitario (mínimo 6 ciclos culminados), o estudios truncos, o estudios técnicos (mínimo 4 ciclos culminados), de cualquier profesión.
- Administrará cartera Personal, Microempresa y pequeña empresa I.

C. Analista de Crédito Avanzado

- Contar como mínimo 3 años de experiencia realizando la función de Analista de Créditos, Asesor de Negocios, Analista de Negocios, Funcionario, Oficial y/o cargo equivalente. Demostrar grado de administración y calidad de cartera.
Egresado de carrera técnica o universitaria de cualquier profesión
- Administrará cartera Personal, Microempresa, pequeña empresa I y pequeña empresa II.

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Nº	DETALLE	FECHA	HORA	LUGAR
1	Inscripción y recepción de las solicitudes (modelo adjunto). Adjuntar el file descriptivo y el formato de la hoja de vida adjunto al presente.	Del 05/05/2022 al 10/05/2022	Horario de Oficina (hasta las 06:10 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y vía correo electrónico	Secretaría General de la Oficina Principal - Portal Unión N° 32 – 33 / Ayacucho, y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe .
2	Resultados de la Evaluación Curricular.	11/05/2022	07:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web.
3	Evaluación de Conocimientos.	12/05/2022	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
4	Resultado de la Evaluación de Conocimientos.	12/05/2022	07:30 p.m.	Se comunicará a cada uno de los postulantes aptos para la siguiente fase de la evaluación y se publicará en la página web.
5	Entrevista Personal.	13/05/2022	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
6	Publicación de los resultados finales.	14/05/2022	01:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los ganadores y se publicará en la página web.
7	Inicio de labores.	A tratar	Horario de Oficina	En coordinación con el departamento de Gestión de Talento Humano.

V. BENEFICIOS:

- ❖ Aprender en un entorno de capacitaciones constantes, sumando experiencia.
- ❖ Ser parte de un equipo emprendedor, desarrollándote en un clima laboral óptimo.
- ❖ La posibilidad de crecer con nosotros y de potenciar tu desarrollo profesional.
- ❖ Los mejores beneficios financieros a tu alcance.

¡Si estás dispuesto a asumir grandes retos llegó tu momento de formar parte de este gran equipo, grande como tú!



- ❖ La recepción del currículo vitae será a través del correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe y por las plataformas de empleo.
- ❖ Toda comunicación del resultado de cada fase se realizará por la página web de la Cooperativa, Facebook y paneles de las agencias, el postulante deberá revisar los resultados de cada etapa en la página web.
- ❖ Las diferentes etapas del concurso tienen naturaleza descalificatoria.
- ❖ Si el postulante no cumple con la totalidad de los requisitos exigidos no deberá presentarse, porque se tomará como descalificado en las siguientes convocatorias.
- ❖ Cada postulante deberá acceder solo a un puesto de trabajo de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- ❖ En caso el postulante que resulte ganador, no cumpla en entregar la documentación exigida en el tiempo establecido, quedará descalificado y su puesto quedará a disposición del Dpto. de Gestión y Talento Humano.

COMISIÓN EVALUADORA



HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 005-2022.

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y actuales, autorizando su verificación.

I. DATOS GENERALES			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres		Nacionalidad	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Documento de Identidad:	D.N.I. Carné de Extranjería País: N°:		
Estado Civil	a. Soltero ☐ b. Casado ☐ c. Conviviente ☐ d. Divorciado ☐ e. Viudo ☐		
Correo Electrónico		Teléfono	
Licencia de Conducir	Si ☐ No ☐ N° de Brevete: Fecha de Caducidad:		
Dirección Domiciliaria actual:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°: Dpto o Interior N°
Edificio / Urb. / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento

II. ESTUDIOS REALIZADOS			
Título o Grado	Especialidad	Universidad - Instituto - Centro de Estudios (Indique Ciudad / País)	Fecha de expedido el Título *
Post Grado:			
Doctorado			
Maestría			
Diplomado o Especialización			
* De no tener título, indique si el título está en trámite, es Egresado o está cursando estudios a la fecha (Indique el ciclo)			

Pre Grado:

Licenciatura o Título Profesional			
Bachillerato			
Estudios Técnicos			
Educación Escolar	Concluidos	Si no concluyó, indique último Grado o Año de estudios	Colegio (Indique Ciudad / País)
Secundaria	Si ☐ No ☐		Año Inicio - Año de Término
Primaria	Si ☐ No ☐		

Otros Estudios:

(Idioma / Computación / otros)

III. CAPACITACIONES RELACIONADAS AL CURSO			
N°	Nombre del Curso o Evento	Institución(es) Organizadora(s)	Mes - Año
1.			
2.			
3.			
4.			
Complete los datos de las capacitaciones recibidas, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.			

IV. EXPERIENCIA LABORAL				
N°	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio Mes - Año	Fecha de conclusión Mes - Año
1.				
2.				
3.				
4.				
Complete los datos de su experiencia laboral, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.				

V. REFERENCIAS LABORALES				
---------------------------------	--	--	--	--

N°	Entidad / Institución	Datos del Jefe Inmediato	N° De Celular	N° Telefónico de la Entidad
1.				
2.				
3.				
4.				

Complete los datos de su experiencia laboral, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.

Elaborado y suscrito en la ciudad de

Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)

Firma y huella del trabajador declarante

El (la) suscrito(a), declaro que la CACSCH ha procedido con informarme claramente sobre la finalidad que tiene los datos que he brindado en el presente documento y demás establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 003-2013-JUS, por lo que muestro mi **CONSENTIMIENTO** para el tratamiento de mis datos personales conforme a la normativa antes señalada.

Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión. No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.



SOLICITO: PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
N°, CARGO:.....,
AGENCIA:.....

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA.
G.G**

Yo,,
identificado con DNI N°, y domicilio
....., me presento ante Ud. y
expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria N°y los puestos de trabajo que tienen
solicito participar para el CARGO.....AGENCIA.....,solicito se me
considere .

POR TANTO:

Ruego a Ud. Señor acceder a mi petición por ser justa.

..... del 202....

FIRMA.....

DNI.....

FORMATO N°03

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,.....identificado con DNI
N°.....domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No incurrir en incompatibilidad por parentesco con trabajadores y Directivos de la Cooperativa.
- No poseer antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No haber sido despedido de Instituciones del Estado o entidades privadas.
- No tener calificación negativa en la central de Riesgo.

Firmo al pie de la presente declaración en conformidad con lo establecido en el Artículo 24° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ayacucho,..... de de 20....

.....

Firma y huella del postulante