

CONVOCATORIA N° 013-2022-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

ADM INT (SUPL)-101

Puesto

ADMINISTRADOR DE AGENCIA INTERMEDIO (SUPLENCIA)

Cantidad

01



Sede

AYACUCHO

Jornada Laboral

8 HORAS

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

CON / SIN DISCAPACIDAD

Remuneración

S/ 4,200.00 a S/ 4,800.00

NOTA: La escala remunerativa se aplica según experiencia y perfil académico en el puesto.

Tiempo de Contrato:

N°	AGENCIA	MES QUE SALE DE VACACIONES	AÑO
1	HUANCASANCOS	FEBRERO	2023
2	SAN FRANCISCO	MARZO	2023
3	HUANTA	ABRIL	2023
4	ANDAHUAYLAS	MAYO	2023
5	ACOBAMBA	JUNIO	2023
6	ICA	JULIO	2023
7	PAMPACANGALLO	AGOSTO	2023
8	CHINCHA	SEPTIEMBRE	2023
9	PUQUIO	OCTUBRE	2023
10	HUANCAYO	NOVIEMBRE	2023
11	LIMA	DICIEMBRE	2023
12	ABANCAY	ENERO	2024
13	CUSCO	FEBRERO	2024

(*) El ganador, debe prever y considerar que, por lo especial y sui generis de esta contratación, debe constituirse a la agencia establecida conforme al cronograma antes consignado y fechas preestablecidas, por consiguiente, debe tener la inmediata predisposición y disponibilidad para trasladarse en las fechas correspondientes. El tipo de contrato será a plazo fijo por la modalidad de suplencia, ya que reemplazará al administrador de cada agencia ya mencionada. De esta característica se efectuará una declaración jurada en los términos referidos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

ADMINISTRADOR DE AGENCIA INTERMEDIO

Gestionar, planificar, supervisar, dirigir, controlar y velar por la gestión integral de la Agencia, fundamentalmente en actividades relacionadas con el otorgamiento, recuperación de créditos, captación de ahorros y aportes; labores administrativas, logrando el crecimiento, con eficiencia operativa, rentabilidad, calidad de cartera y de servicio; acordes a las políticas, reglamentos, normas y procedimientos establecidos por la COOPAC San Cristóbal.

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

REQUISITOS:

ADMINISTRADOR DE AGENCIA INTERMEDIO

- Título Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la especialidad. registrado en la SUNEDU.
- Especialización en micro finanzas y/o Gestión de Riesgo de Créditos.
- Experiencia mínima de 2 años en el cargo en entidades supervisadas por la SBS.
- En caso de Agencias en zona rural y el VRAEM, donde no se encuentre personal con título, se podrá admitir con experiencia de 5 años como Analista de Créditos (Avanzado/ Senior), o con 3 años como Administrador de Agencia.
- Integridad, liderazgo, pensamiento estratégico, relaciones interpersonales, toma de decisiones efectivas, gestión de recursos, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo, planificación y organización, orientación por la innovación.
- Disponibilidad para viajar a las agencias de acuerdo a la norma interna, viaje inmediato a las agencias a nivel Institucional Agencias: Andahuaylas, San Francisco, Pichari, Acobamba, Pampacangallo, Huancasancos, Puquio, Huanta, Principal, 28 de Julio, Jesús Nazareno, San Juan Bautista, Ica, Chinchá, Arenales, Abancay, Huancayo y Agencia Cusco.

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 28/12/2022 al 05/01/2023	Horario de Oficina (hasta las 06:30 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	Evaluación Curricular.	06/01/2023	10:00 a.m.	En la Sede Central.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	06/01/2023	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.
4	Evaluación de Conocimientos.	07/01/2023	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultado de la Evaluación de Conocimientos.	07/01/2023	03:00 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.
6	Entrevista Personal.	09/01/2023	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
7	Publicación de los resultados finales.	09/01/2023	7:00 p.m.	Se comunicará a cada uno de los ganadores y se publicará en la página web.
8	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.
- ❖ 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° 013-2022.

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.



ICITO: 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.....