

# CONVOCATORIA N° 008 -2024-CACSCH

## I. QUIENES SOMOS:

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito con más de 64 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	Puesto	Cantidad
EOYS-103	EJECUTIVO DE OPERACIONES Y SERVICIOS	01
ANALT-CONV-JUNIOR I-101	ANALISTA JUNIOR I – CONVENIO	01
ANALT-INTERMEDIO-101	ANALISTA DE CREDITO INTERMEDIO	01

  

Sede	Jornada Laboral	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
EOyYS-103-ICA	8 HORAS	CON / SIN DISCAPACIDAD
ANALT-CONV-JUNIOR I-101	8 HORAS	CON / SIN DISCAPACIDAD
ANALT-INTERMEDIO-101	8 HORAS	CON / SIN DISCAPACIDAD

  

Escala Remunerativa:	
EOyYS-103-ICA	DE S/. 1,050.00 a S/. 1,600.00
ANALT-CONV-JUNIOR I-101	DE S/ 1,600.00 a S/ 1,800.00
ANALT-INTERMEDIO-101	DE S/ 2,200.00 a S/ 2,600.00

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

## III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### FUNCIONES PRINCIPALES:

#### EJECUTIVO DE OPERACIONES Y SERVICIOS

Vender los 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.  
Gestionar la atención de ventanilla cumpliendo los estándares de seguridad.

### REQUISITOS:

#### EJECUTIVO DE OPERACIONES Y SERVICIOS - VOLANTE

- 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.
- Microsoft office a nivel usuario.
- Experiencia mínima de 6 meses desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas por la SBS o instituciones financieras supervisadas por la SBS.
- Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo.
- Disponibilidad para ser rotado de agencia de acuerdo al objeto del contrato, funciones y a la norma interna.

### **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, u otros afines en el sector financiero y/o cooperativas, que provenga de la categoría Analista Training.
- Estudiante universitario (mínimo 6 ciclos culminados), o estudios truncos, o estudios técnicos (mínimo 4 ciclos culminados), de cualquier profesión.
- Administrará cartera Consumo (No convenio), Microempresa y pequeña empresa III.

##### **b. Analista de Crédito Intermedio**

- Contar como mínimo 2 año de experiencia realizando la función de Analista de créditos, Asesor de negocios, Analista de negocios, funcionario, Oficial y/o cargo equivalente o 1 año de experiencia en el cargo en otras entidades supervisadas por la SBS. Demostrar grado de administración y calidad de cartera.
- Estudiante universitario (mínimo 6 ciclos culminados), o estudios truncos, o estudios técnicos (mínimo 4 ciclos culminados), de cualquier profesión.
- Administrará cartera Yakufacil, Microempresa y Pequeña Empresa I, II y III.

#### IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

F/GTH-016 (V.01)

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 30/04/2024 al 08/05/2024	Horario de Oficina (hasta las 06:30 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y vía correo electrónico	<u>Secretaría General de la Oficina Principal - Portal Unión N° 32 – 33 / Ayacucho, y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe.</u>
2	Evaluación Curricular.	09/05/2024	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	09/05/2024	06:30 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, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
4	Evaluación de Conocimientos.	10/05/2024	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultado de la Evaluación de Conocimientos.	10/05/2024	06:30 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, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
6	Entrevista Personal y evaluación Psicológico	11/05/2024	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
8	Publicación de los resultados finales.	11/05/2024	06:40 p.m.	Se comunicará a cada uno de los ganadores y se publicará en la página web; por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
9	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 currículum 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

“La COOPAC San Cristóbal no discrimina por razón de discapacidad, o ningún otro motivo protegido por la legislación nacional. Si usted cuenta con algún tipo de discapacidad por favor sírvase a adjuntar su carné de discapacidad u otro documento equivalente expedido por Autoridad Competente.”



## HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 007-2024.

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. <input type="checkbox"/>	Carné de Extranjería <input type="checkbox"/>	País: _____ N°: _____
Estado Civil	a. Soltero <input type="checkbox"/>	b. Casado <input type="checkbox"/>	c. Conviviente <input type="checkbox"/> d. Divorciado <input type="checkbox"/> e. Viudo <input type="checkbox"/>
Correo Electrónico		Teléfono	
Licencia de Conducir	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	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)	Año Inicio - Año de Término
Secundaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Primaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

## 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	Fecha de conclusión
			Mes - Año	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

<b>Ciudad</b>	<b>día (dd)</b>	<b>mes (mm)</b>	<b>año (aaaa)</b>

\_\_\_\_\_  
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