

I. QUIENES SOMOS:

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito con más de 65 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:

Agencia	SUPLENCIA AUXILIAR DE MESA DE AYUDA			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
101 - AYACUCHO	01	8 horas	S/ 1,900.00 hasta S/ 2,300.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

Agencia	JEFE DE CONTABILIDAD			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
101 - AYACUCHO	01	8 horas	S/ 4,500 hasta S/ 5,000.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

Agencia	ASISTENTE CONTABLE GENERAL			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
101 - AYACUCHO	01	8 horas	S.2,700.00 hasta S/.3,100.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

Agencia	JEFE DE OPERACIONES Y DE CALIDAD			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
101 - AYACUCHO	01	8 horas	S/ 4,800 hasta S/ 5,400.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

Agencia	CARGO: ANALISTA DE CREDITOS				
	Junior I	Junior II	Intermedio	Avanzado	Senior
101-PRINCIPAL-AYACUCHO			2	2	
102-HUANTA			2	1	
103-ICA	1	2			
104-SAN FRANCISCO	1	1	1		
105-CHINCHA		1	1	1	
106-PICHARI	1		2		
107-PAMPACANGALLO		2	1		
108-HUANCASANCOS	1				
109-PUQUIO		2			
110-LIMA (ARENALES)	2	2			
112-JESUS NAZARENO-AYACUCHO			2	2	
113-SAN JUAN BAUTISTA-AYACUCHO	1			2	
114-ANDAHUAYLAS	2		2	1	
115-ACOBAMBA	3	1			
116-ABANCAY			1		
117-HUANCAYO	2	1	1	2	
119-CUSCO	1				
120-AG.28 DE JULIO-AYACUCHO			1	1	1

AGENCIA	REMUNERACIÓN DE LOS ANALISTA DE CRÉDITOS		
	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
Analista de Créditos Junior I	8 horas	S/ 1,600.00 hasta S/.1,800.00	CON / SIN DISCAPACIDAD
Analista de Créditos Junior II	8 horas	S/ 1,900.00 hasta S/.2,100.00	
Analista de Créditos Intermedio	8 horas	S/ 2,200.00 hasta S/.2,600.00	
Analista de Créditos Avanzado	8 horas	S/ 2,700.00 hasta S/.2,900.00	
Analista de Créditos Senior	8 horas	S/ 3,100.00 hasta S/.3,300.00	

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

F/GTH-016 (V.01)

FUNCIONES PRINCIPALES:

SUPLENCIA – AUXILIAR DE MESA DE AYUDA

Coordinar y verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas internas relacionadas con los servicios que brinda el Dpto. de Tecnología de la Información y la gestión de los requerimientos e incidentes reportados por los usuarios, para el uso correcto de los equipos y recursos informáticos asignados, a través de la atención telefónica y/o por correo electrónico y de ser necesaria la derivación de los mismos a los colaboradores según corresponda.

REQUISITOS

- Egresado Universitario o Estudios Universitarios en curso o Título Técnico o Egresado Técnico, en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Redes, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o carreras afines a la especialidad. Grado Académico de Bachiller registrado en la SUNEDU
- Office a nivel intermedio.
- Redes y comunicaciones.
- Mantenimiento de equipos de cómputo **Experiencia mínima de 1 año** en el cargo o con funciones similares en entidades privadas o públicas.

HABILIDADES:

- Integridad
- Pensamiento estratégico
- Relaciones Interpersonales
- Comunicación asertiva

FUNCIONES PRINCIPALES:

JEFE DE CONTABILIDAD

Planificar, supervisar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos contables, financieros y tributarios, velar por la organización oportuna y veras de la información contable y financiera, con presentación de los estados financieros de la COOPAC San Cristóbal; así como brindar asesoría en asuntos contables, financieros y tributarios a las diferentes unidades orgánicas de la COOPAC San Cristóbal.

REQUISITOS

- Título Universitario de Contador Público, con colegiatura habilitada. Título Profesional registrado en SUNEDU.
- Con especialización en contabilidad bancaria.
- Especialización o Diplomado en costos y presupuestos.
- Especialización en Tributación.
- Otras diplomadas estrictamente relacionadas al desempeño de sus funciones.

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima de 3 años en el cargo, en cooperativas supervisadas por la SBS o instituciones financieras supervisadas por la SBS.
- Experiencia demostrada en la formación y manejo de equipos de trabajo.

HABILIDADES:

- Integridad
- Relaciones Interpersonales
- Confidencialidad
- Comunicación asertiva
- Planificación y organización.

FUNCIONES PRINCIPALES:**ASISTENTE CONTABLE GENERAL**

Ejecutar, los procesos contables, con registro preciso y oportuno de todas las transacciones financieras de la COOPAC San Cristóbal. Apoyar al jefe de Contabilidad en la preparación, presentación, análisis y elaboración de los estados financieros, así como el manejo adecuado de toda la documentación de respaldo. Asistir al Jefe, para mantener la integridad de la información contable y apoyar en el proceso de toma de decisiones financieras en favor de la COOPAC.

REQUISITOS

- Título Universitario de Contador Público y/o carreras afines a la especialidad. Con dominio en Microsoft Office. Título Profesional registrado en SUNEDU
- Con de la Legislación Contable y normativas afines.

EXPERENCIA

- Experiencia mínima de 2 años desempeñando funciones similares, en cooperativas supervisadas por la SBS o instituciones financieras supervisadas por la SBS.

-

HABILIDADES:

- Integridad
- Relaciones Interpersonales
- Confidencialidad
- Comunicación asertiva
- Planificación y organización.

FUNCIONES PRINCIPALES:**JEFE DE OPERACIONES Y CALIDAD**

Asegurar la operatividad correcta y eficiente de la red de agencias /oficinas, así como optimizar la gestión de calidad de atención e información del Socio, acorde a los estándares de la industria de microfinanzas, asegurando el cumplimiento de la normatividad interna y externa.

REQUISITOS

- Título Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la especialidad. Con dominio en Microsoft Office a nivel intermedio. Título Profesional registrado en SUNEDU
- Diplomado en Gestión de Calidad y Atención al cliente
- Especialización o Diplomado en Gestión por Procesos. Otros Diplomados estrictamente relacionados.

EXPERENCIA

- Experiencia mínima de 3 años en el cargo o desempeñando funciones similares, en entidades supervisadas por la SBS o 4 años con el cargo de Coordinador de Operaciones.

-

HABILIDADES:

- Integridad
- Relaciones Interpersonales
- Confidencialidad
- Comunicación asertiva
- Planificación y organización.

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

- 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 al negocio.
- Administrará cartera Consumos (No convenio), Microempresa y pequeña empresa III.

b. Analista de Créditos Junior II

- Con experiencia mínima 01 año como Analista de Créditos, Asesor de Negocios, u otros afines en el sector financiero y/o cooperativas.
- Administrará cartera Consumo (No convenio), Microempresa y pequeña empresa I y II.

c. Analista de Créditos Intermedio

- Con experiencia mínima 02 años como Analista de Créditos, Asesor de Negocios, u otros afines en el sector financiero y/o cooperativas.
- Administrará cartera Yakufácil, Microempresas, Pequeñas Empresa I, II, III, No Minorista e Hipotecarios para vivienda.

d. Analista de Créditos Avanzado

- Con experiencia mínima 03 años como Analista de Créditos, Asesor de Negocios, u otros afines en el sector financiero y/o cooperativas de Nivel III. Demostrar grado de administración y calidad de cartera.

e. Analista de Créditos Senior

- Con experiencia mínima 04 años como Analista de Créditos, Asesor de Negocios, u otros afines en el sector financiero y/o cooperativas de Nivel III. Demostrar grado de administración y calidad de cartera.

III. 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 14/07/2025 al 26/07/2025	Horario de Oficina (hasta las 06:30 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y vía correo electrónico (Hasta las 6:30 pm).	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.	30/07/2025	4:00 p.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	30/07/2025	6:00 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, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
4	Evaluación de Conocimientos.	31/07/2025	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Conocimiento.	31/07/2025	6:00 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, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH..
6	Entrevista personal.	01 y 02/08/2025	Se especificará por correo y Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
7	Resultado de la Entrevista personal	02/08/2025	6:00 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, 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 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.

"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."



F/GTH-016 (V.01)

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 010-2025.

F/GTH-010 (V.01)

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)	Año Inicio - Año de Término
Secundaria	Si ☐ No ☐		
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