

## 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	ASISTENTE DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN			
	CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
101 - PRINCIPAL	01	8 horas	\$/ 2,500.00 hasta \$/ 3,000.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

## III. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

### FUNCIONES PRINCIPALES:

#### **ASISTENTE DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN**

Desarrollar actividades de Planeamiento, Presupuesto, Desarrollo, modelos de proyección financiera y evaluación del cumplimiento de metas. Diseñar, elaborar, supervisar, proponer e implementar planes, nuevos servicios financieros y programas de expansión de las actividades de la COOPAC San Cristóbal.

### REQUISITOS

- Título Universitario en Economía, Administración, Ingeniería Económica (registrado en SUNEDU).
- Diplomado en Indicadores de Gestión y/o Control, Planeamiento y otro relacionado.
- Estudios de Factibilidad, Proyecciones Económicas, Manejo de programas estadísticos (SPS).
- Microsoft office a nivel avanzado y estudios de Power BI.
- Experiencia mínima de 1 año en el cargo y/o funciones similares, en cooperativas supervisadas por la SBS o instituciones financieras supervisadas por la SBS.

### **HABILIDADES:**

- Capacidad de Análisis.
- Comunicación asertiva
- Orientación a resultados.
- Proactividad.
- Capacidad de planificar y organizar
-

### 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 08/11/2025 al 15/11/2025	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.	17/11/2025	10:00 p.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	17/11/2025	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.	18/11/2025	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Concomiendo.	18/11/2025	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.	19/11/2025	Se especificará por correo y Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
7	Resultado de la Entrevista personal	19/11/2025	7:00 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.
8	Publicación de los resultados finales.	19/11/2025	7:30 p.m.	Se comunicará a cada uno de los ganadores por correo 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, desarrollándose 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 carnet de discapacidad u otro documento equivalente expedido por Autoridad Competente."



## HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 016-2025.

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. <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 *
<b>Post Grado:</b>			
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

Nº	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

Nº	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

Nº	Entidad / Institución	Datos del Jefe Inmediato	Nº De Celular	Nº 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  
Nº....., CARGO:.....,  
AGENCIA:.....

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

Yo, .....  
identificado con DNI Nº ..... 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  
Nº ..... 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 Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

.....  
Firma y huella del postulante