

I. QUIENES SOMOS:

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito con más de 66 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	ANALISTA DE CREDITOS				
	Junior I	Junior II	Intermedio	Avanzado	Senior
101 - PRINCIPAL	3	3	1	1	0
102 - HUANTA	3	3	1	1	0
120 - 28 DE JULIO	2	2	1	2	0
103 - ICA	2	2	1	0	1
104 - SAN FRANCISCO	0	4	0	0	0
105 - CHINCHA	4	1	2	0	0
106 - PICHARI	4	1	2	0	0
107 - PAMPACANGALLO	1	3	1	0	0
109 - PUQUI	2	3	0	0	0
110 - LIMA	3	4	0	0	0
112 - JESUS NAZARENO	1	2	2	2	0
113 - SAN JUAN BAUTISTA	3	2	3	0	0
114 - ANDAHUAYLAS	4	3	2	1	0
115 - HUANCAYO	4	3	0	2	0

Agencia	REMUNERACIÓN DE LOS ANALISTA DE CREDITOS		
	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

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 08 meses continuos o 8 meses discontinuos en 1 año 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 continuo o 1 años discontinuo en los últimos 18 meses 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 continuos o 2 años discontinuos en los últimos 3 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 continuos o 3 años discontinuos en los 4 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.

NOTA: La experiencia deber ser demostrada con certificados o el Certificado Único Laboral.

III. 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 15/01/2026 al 26/01/2026	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.	27/01/2026	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	27/01/2026	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.	28/01/2026	9:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Concomiendo.	28/01/2026	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.	29/01/2026	Se especificará por correo y Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
7	Resultado de la Entrevista personal	29/01/2026	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.
8	Publicación de los resultados finales.	29/01/2026	6:30 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, 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 carnet de discapacidad u otro documento equivalente expedido por Autoridad Competente."

HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA N° 002-2026.

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="text"/>	Carné de Extranjería <input type="text"/>	País: <input type="text"/>	N°: <input type="text"/>
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: <input type="text"/>	Fecha de Caducidad: <input type="text"/>	
Dirección Domiciliaria actual:	Jr - Av. - Calle - Pasaje <input type="text"/>		N°: <input type="text"/>	Dpto o Interior N° <input type="text"/>
Edificio / Urb. / Complejo / Zona / Sector	Distrito <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>	

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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si no concluyó, indique último Grado o Año de estudios <input type="text"/>	Colegio (Indique Ciudad / País) <input type="text"/> Año Inicio - Año de Término <input type="text"/>
Secundaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Primaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Otros Estudios: <input type="text"/> (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
1.			Fecha de conclusión Mes - Año
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 CARGOAGENCIA.....,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