


CONVOCATORIA N° 009 -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
COP-3209	COORDINADOR DE OPERACIONES II	02
 Sede	Jornada Laboral	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
COP - 112 AGENCIA JESÚS NAZARENO	8 HORAS	CON / SIN DISCAPACIDAD
COP - 113 AGENCIA SAN JUAN BAUTISTA	8 HORAS	CON / SIN DISCAPACIDAD
Escala Remunerativa:		
COP-3209	DE S/. 1,800.00 a S/. 2,100.00	
NOTA: La escala remunerativa se aplica según experiencia y perfil académico en el puesto.		

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

FUNCIONES PRINCIPALES:

COORDINADOR DE OPERACIONES:

- ✓ Gestionar y garantizar la eficiente operatividad de la agencia, atención integral, con calidad y calidez de negocios en los diferentes canales de la COOPAC San Cristóbal. Asistir al Administrador de Agencia en todas las labores administrativas relacionadas al puesto.
- ✓ Gestionar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y la operatividad de la agencia/oficina.
- ✓ Administrar y gestionar la Caja Chica asignada a la agencia que corresponde cumpliendo las normas establecidas.
- ✓ Capacitar al personal a su cargo referente a los procesos y protocolos de productos y servicios, y otros.
- ✓ Asegurar y promover la venta de productos financieros y servicios no financieros de acuerdo a las metas establecidas por la Jefatura de Operaciones y Calidad.
- ✓ Otros.

REQUISITOS:

COORDINADOR DE OPERACIONES:

- ✓ Bachiller Universitarios y/o Técnico en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la especialidad.
- ✓ Microsoft office a nivel intermedio.
- ✓ Experiencia mínima de 1 año 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.
- ✓ Integridad, relaciones interpersonales, confidencialidad, gestión de recursos, comunicación asertiva, orientación al cliente interno y externo.

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 20/05/2024 al 22/05/2024	Horario de Oficina (hasta las 06:30 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y via correo electrónico	<u>Secretaría General de la Oficina Principal - Portal Unión N° 33 / Ayacucho, y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe</u>
2	Evaluación Curricular.	22/05/2024	6:00 p.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	22/05/2024	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 y Entrevista personal.	23/05/2024	3:00 p.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultado de la Evaluación de Conocimientos y entrevista personal	23/05/2024	06:00 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	Publicación de los resultados finales.	23/05/2024	06:00 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.
7	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° 009-2024.

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 *
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

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