

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:

ADMINISTRADOR DE AGENCIA ZONA COSTA, SIERRA Y SELVA

Jornada Laboral	CANTIDAD	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
8 horas	02 PLAZAS POR ZONA	CON / SIN DISCAPACIDAD

Nota: mayor referencia sobre la red de agencia en el siguiente link:
<https://www.coopacsancristobal.pe/agencias/>

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES PRINCIPALES:

ADMINISTRADOR DE AGENCIA

Gestionar, planificar, supervisar, dirigir, controlar y velar por la gestión integral de la Agencia, fundamentalmente en actividades relacionadas con el otorgamiento, recuperación de créditos, captación de ahorros y aportes; labores administrativas. Logrando el crecimiento, con eficiencia operativa, rentabilidad, calidad de cartera y de servicios; acordes a la políticas, reglamentos, normas y procedimientos establecidos por la COOPAC San Cristóbal.

REQUISITOS

- Título y/o Bachiller Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la especialidad. Título y/o Bachiller universitario registrado por SUNEDU.
- Especialización en microfinanzas y/o Gestión de Riesgo de Créditos, Especialización en Indicadores de Gestión aplica de acuerdo al nivel de Administrador establecido en la Guía Metodológica de Línea de Carrera.
- Otros diplomados estrictamente relacionados al desempeño de sus funciones.

CONOCIMIENTOS

- Microsoft office a nivel intermedio
- Tecnología Crediticia
- Gestionando equipos y coaching.

HABILIDADES

- Integridad
- Liderazgo
- Pensamiento estratégico
- Toma de decisiones efectivas
- Comunicación asertiva
- Gestión de recursos
- Planificación y Organización
- Orientación por la innovación
- Orientación al cliente interno y externo

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 06/05/2026 al 20/05/2026	Horario de Oficina (hasta las 06:30 p.m.), sábado hasta la 01:00 pm. y vía correo electrónico (Hasta las 6:30 pm).	Mesa de partes de la Oficina Principal - Portal Unión N° 33 / Ayacucho, y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe.
2	Evaluación Curricular.	22/05/2026	10:00 p.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	22/05/2026	6:00 p.m.	Se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
4	Evaluación de Conocimientos.	23/05/2026	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Conocimientos.	23/05/2026	12:00 a.m.	Se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH..
6	Entrevista personal.	25/05/2026	Se especificará por correo y Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
7	Resultado de la Entrevista personal	25/05/2026	5:00 p.m.	Se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
8	Publicación de los resultados finales.	26/05/2026	6:00 p.m.	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.
- ❖ Para ser considerado como postulante de la Convocatoria debe presentar los 3 anexos adjuntos (Hoja de vida de postulante, solicitud y formato N°3)
- ❖ 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° 010-2026.

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="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"/>
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 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