

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:

JEFE REGIONAL

CANTIDAD	Jornada Laboral	Escala Remunerativa	Ley 29973, De Discapacidad y D.S. 02-2014-MMP
02	8 horas	S/. 6,000.00 hasta S/.7,000.00	CON / SIN DISCAPACIDAD

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES PRINCIPALES:

JEFE REGIONAL

Garantizar el funcionamiento y la adecuada gestión comercial, financiero, económico y administrativo de las agencias/oficinas asignadas, de la COOPAC San Cristóbal, haciendo cumplir las metas y los objetivos previstos, desarrollando una gestión eficaz y eficiente que pueda medirse por resultados, proponiendo a las Gerencias de Línea los cambios que a tal fin considere oportunos.

REQUISITOS

- Título Universitario en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y/o carreras afines, Título Profesional registrado en la SUNEDU.
- Diplomado en Riesgo de Créditos/ Gestión Integral de Riesgos.
- Especialización en Planificación Estratégica.
- Especialización o Diplomado en Gestión por Procesos.
- Especialización en KPI'S e Indicadores de Gestión.
- Otros diplomados estrictamente relacionados al desempeño de sus funciones

CONOCIMIENTOS:

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

EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 3 años en el cargo, en cooperativas supervisadas por la SBS o instituciones financieras supervisadas por la SBS o 3 años desempeñando cargos de Administrador de Agencia o jefe de Créditos/ Negocios y/o cargos similares. Experiencia demostrada en la formación y manejo de equipos de trabajo.

Obligatorio adjuntar Certificado Único Laboral (CUL)

HABILIDADES:

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, facilidad para relacionarse a todo nivel, iniciativa y capacidad de análisis; proactivo, orientado a obtener buenos resultados; criterio e independencia en su gestión y conocimiento de software aplicado a la gestión y administración.

Compromiso organizacional, adaptabilidad y flexibilidad en el ambiente de trabajo, energía y dinamismo en el desarrollo de sus funciones, iniciativa y creatividad, pensamiento holístico, estratégico y analítico, liderazgo participativo, compromiso con la calidad.

Nota: Disponibilidad para viajar.

II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Nº	DETALLE	FECHA	HORA	LUGAR
1	Inscripción y recepción de las solicitudes (modelo adjunto). Adjuntar el file documentado y el formato de la hoja de vida adjunto al presente.	Del 13/06/2026 al 18/06/2026	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 - Portal Unión N° 33 / Ayacucho. y/o Agencias o al correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe.
2	Evaluación Curricular.	19/06/2026	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
3	Resultados de la Evaluación Curricular.	19/06/2026	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.	20/06/2026	10:00 a.m.	En la Sede Central y agencias.
5	Resultados de la Evaluación de Concomiendo.	20/06/2026	06:00 p.m.	Se publicará en la página web, por lo que; es necesario revisen la página web de la CACSCH.
6	Entrevista personal.	22/06/2026	Se Publicará en la página WEB.	En la Sede Central y agencias.
7	Resultado de la Entrevista personal	22/06/2026	06:00 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.	22/06/2026	06:30 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 currículo vitae documentado, Hoja de vida del postulante, solicitud, formato N°03 y Certificado Único Laboral (CUL) será a través del correo electrónico: convocatorias@coop-sancristobal.pe, mesa de partes de la oficina Principal 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.
- ❖ Deberá completar correctamente la solicitud de participación en la convocatoria, consignando el N.º de convocatoria, el cargo y la agencia a la que postula (ver ejemplo en la última hoja del archivo).

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° 015-2026.

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"/> 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