

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO TOQUEPALA

Requiere contratar los servicios de **UN PROFESIONALE TITULADO**, con habilidad para trabajo bajo presión, con capacidad de adaptación y toma de decisiones, iniciativa, análisis y dirección; para ocupar el cargo de **SECRETARIA**.

REQUISITOS BASICOS

- No registrar antecedentes Penales ni Judiciales.
- No ser titular de un crédito con calificación mayor a CPP en la central de riesgos de la SBS.
- No ser ni haber sido auditor interno en la Cooperativa durante los seis (6) meses anteriores a su nombramiento.
- No estar incurso en los impedimentos del artículo 33° de la Ley General de Cooperativas.
- No haber sido sancionado por la SBS por la comisión de infracción consideradas graves o muy graves.
- No haber sido separado laboralmente por sanción disciplinaria o administrativa
- No presentar parentesco hasta el 4to. Grado de Consanguinidad y 2do. de afinidad con algún trabajador y/o directivo de la Cooperativa.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Técnico, Bachiller o Título Profesional Universitario en la carrera de Administrador de Empresas, Contabilidad, Economía, Secretariado, Ingeniería Comercial o Carreras afines.
- Conocimiento en redacción de documentación, Buen uso de ortografía y gramática, Conocimiento de archivos, Alto conocimiento de computación, Office e internet.
- Mínimo un año (1) en Entidades Financieras, o (2) años en puestos similares. Conocimientos de computación a nivel usuario, Office e Internet.

Presentar su currículum vitae al Correo Electrónico: rrhh@cactoquepala.com.pe hasta el **27 de Setiembre del 2017**.