

REF: RRHH 26/18 ENCARGADO (A) OPERATIVO (A) ADMINISTRATIVO (A) - YAPACANI

1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

- Licenciado o egresado en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Agronomía, Ingeniería Industrial o ramas afines.

2. EXPERIENCIA LABORAL.

- Experiencia general de 3 años.
- Experiencia específica de 1 año en cargos de similar responsabilidad, se valorara la experiencia en áreas operativas y administrativas en entidades financieras (No Excluyente).

3. CONOCIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

- Manejo en procesos de adquisiciones y contratación, registro de activos fijos, control de inventarios y contrataciones de orden civil.
- Procesos de pago por servicios inherentes a la actividad de la empresa y otros de orden administrativo.
- Procesos de verificación de cumplimiento documentario de carpetas de crédito.
- Conocimiento en arqueo de Caja, Administración de tesorería y Administración de catastro.
- Procesos inherentes a captaciones y colocaciones.
- Conocimiento de administración de personas (Deseable).
- Ley de Servicios Financieros (Deseable).
- Dominio de Microsoft Office.

4. COMPETENCIAS

- Análisis y solución de problemas.
- Administración efectiva del tiempo.
- Comunicación verbal y escrita.
- Iniciativa y proactividad.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Responsabilidad y compromiso.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Las personas interesadas deberán remitir su Hoja de Vida actualizada, especificando el código de referencia y pretensión salarial al correo personalfinanciera3@gmail.com hasta el **domingo 13 de mayo de 2018**.