



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

# CONVOCATORIA

La COOPAC VOLCAN 392, requiere de 01 profesional para cubrir el puesto de **SECRETARIA (APOYO ADMINISTRATIVO).**

**Lugar de Trabajo:** Agencia principal

**Perfil de puesto:**

- Egresado o titulado de la carrera técnica de secretariado ejecutivo, computación e informática o carreras similares.
- egresado o bachiller de administración y economía o carreras afines.
- Con o sin experiencia.
- Habilidades organizativas.
- Ofimática a nivel usuario.
- Contar con buen historial crediticio.

**Habilidades y competencias:**

- Capacidad para trabajar en jornadas intensas bajo presión (calidad y excelencia).
- Trabajo en equipo.
- Buen trato interpersonal, actitud de servicio y compromiso
- Ética profesional.
- Disponibilidad Inmediata.

Los (as) interesados (as) que cumplan con el perfil, presentar los siguientes documentos:  
Hoja de vida, copia de certificado de estudios, certificados y/o constancia de trabajo, fotografía  
Al Email:

[convocatorias@coopac392.com.pe](mailto:convocatorias@coopac392.com.pe) , [fespinal@coopac392.com.pe](mailto:fespinal@coopac392.com.pe)

Celular: 938951843

**Hasta el 24/04/2023**

Atentamente

*¡¡¡Te invitamos a ser parte de la Gran Familia Cooperativista!!!*