

**TERMINOS DE REFERENCIA: ADMINISTRADOR DEL SUB CAFAE EDUCACION APURIMAC**

**ENTIDAD CONVOCANTE:** SUB CAFAE EDUCACION APURIMAC.

**DOMICILIO LEGAL.** - AV. PACHACUTEC S/N Ciudad de Abancay- APURIMAC

**1.-ANTECEDENTES.** -

Somos una Institución Solida, con más de cuarenta años de experiencia, que brinda óptimas soluciones financieras a nuestros clientes, alineando nuestros esfuerzos a sus necesidades, con servicios competitivos con responsabilidad social.

Se requiere contar con los servicios de un profesional que administre los recursos del SUB CAFAE Apurímac - Abancay. Como Entidad Financiera crediticia

**2.-OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.** -

Brindar un apoyo integral y oportuno en la Coordinación General y Administración, en lo referente a las gestiones administrativas y financieras, a fin de lograr los resultados propuestos por del Sub CAFAE.

El Administrador debe garantizar que la empresa financiera, identifique los riesgos priorice actividades que ayuden a alcanzar sus objetivos, elaborar estrategias y ejecutarlas con la cooperación del personal.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- FORMACION ACADEMICA: Titulado y Colegiado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial y carreras afines.
- EXPERIENCIA: Dos (02) años como administrador y/o gerencia en entidades financieras, Comercial, Gestión de riesgos, Gestión financiera, Gestión de Operaciones, con buen promedio de cumplimiento de metas.
- COMPETENCIAS TECNICAS: Microsoft Office, a nivel intermedio.
- COMPETENCIAS INTERPERSONALES: Profesional proactivo sociable y con capacidad de comunicarse a todo nivel, orientación a los resultados, trabajo en equipo, capacidad de análisis y diagnóstico de situaciones, manejo de conflictos, reserva y criterio. Mantener una adecuada situación crediticia en el Sistema Financiero.

**FUNCIONES:** ADMINISTRACION DEL SUB CAFAE EDUCACION APURIMAC – ABANCAY

- Proponer sustentar y aprobar créditos de acuerdo a la autonomía autorizada.

- Realizar el proceso de cobranzas hasta su total cancelación, así como establecer un plan de cobranzas y recuperaciones para su gestión oportuna.
- Establecer y ejecutar un plan de visitas a los clientes actuales y potenciales en forma coordinada con su equipo.
- Dirigir programas que permitan identificar capacitar y mantener un registro activo y de gestión de los gestores de negocios.
- Supervisar el sustento de las operaciones de colocaciones que se realicen en el Sub CAFAE.
- Cumplir con otras actividades que le asigne el nivel inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.
- Recuperación de cartera vencidas.
- Sustentar al comité de crédito las propuestas de riesgos crediticios.

#### CONDICIONES LABORALES

- Ingreso a planilla con los beneficios de ley.
- Salario de acuerdo al mercado.
- Beneficios por acción de acuerdo a la política de la entidad.
- Capacitación constante.

Los Interesados presentar su Currículo de vida no documentado, al correo [subcafaeabancay@hotmail.com](mailto:subcafaeabancay@hotmail.com)

Del 28 de octubre al 06 de noviembre del 2020.

Evaluación de expedientes lunes 09 de noviembre del 2020.

Entrevista personal martes 10 de noviembre del 2020.

Publicación de resultados martes 10 de noviembre del 2020, en la página web de la DREA.

EL DIRECTORIO.