



Res. Incoop N° 016/2004 - Reg. N° 843 – Avenida América – Área 4 – Manzana 28 e-mail:
coopleacde@hotmail.com - Telef. 061 507 306 – 0973 400901/3 - CDE

LLAMADO EXTERNO PARA ATENCION AL SOCIO

I. Descripción del Puesto A.

Denominación del puesto

Atención al Socio B.

Cantidad de Puestos:

1 (uno) vacancia

C. Principales tareas del puesto

1. Atención personalizada al socio que ingresan o contactan vía telefónica a la Cooperativa.
2. Asesorar al Socio acerca de los beneficios y requisitos de las diversas modalidades de Ahorro, Créditos, Subsidios, Órdenes de Compras y Vales de Compras.
3. Recibir y gestionar las solicitudes de Créditos, Prorrogas, Subsidios, Ingresos, Renuncias de los socios; adjuntando todas las documentaciones requeridas.
4. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato.

II. Perfil

A. Perfil Requerido

- Análisis del riesgo crediticio.
- Técnicas de cobranzas y recuperación de cartera.
- Buen manejo de herramientas informáticas.
- Conocer procesos de automatización de tareas.
- Experiencia mínima de 1 año en cualquier cargo similar en cooperativas, entidades financieras y/o empresas privadas.
- Estudiante o egresado de la carrera de Adm. de Empresas, Contabilidad, Economía, o carreras afines;
- Conocimiento de legislaciones, reglamentos y prácticas financieras.
- Debe estar dispuesto a capacitarse constantemente, identificar sus áreas de mejora, desarrollar liderazgo, mostrar interés real, generar confianza, entre otras pautas.
- Edad mínima requerida 21 años.

B. Competencias generales

- Honestidad / Integridad • Responsabilidad
- Compromiso.
- Creatividad / Iniciativa • Calidad / eficiencia.
- Innovación.
- Adaptabilidad / Flexibilidad.
- Facilidad para comunicarse oral y escrita, estableciendo buenas relaciones con otras áreas de la Cooperativa, socios y proveedores.
- Tener vocación de servicio para este cargo, ser cordiales en todo instante y transmitir una reacción positiva.

C. Conocimientos y destrezas específicas.

- Herramientas informáticas, manejo de PC, Excel, Word, formación en Data Analytics, PowerPoint.

- Conocimiento de idiomas oficiales: español y guaraní.
- Conocimientos básicos: Matemática básica, contabilidad general, tributario, sistemas operativos y otros.



**Cooperativa Multiactiva de Ahorro,
Crédito y Servicios de Licenciados/as en Enfermería y Afines**
RUC Nº 80026738-9

**Res. Incoop Nº 016/2004 - Reg. Nº 843 – Avenida América – Área 4 – Manzana 28 e-mail:
coopleacde@hotmail.com - Telef. 061 507 306 – 0973 400901/3 - CDE**

III. Información complementaria al puesto: D. Horario de trabajo: 07:30 a 16:00 de lunes a viernes y sábados 07:30 a 11:30.

IV. Criterio de evaluación:
Evaluación del legajo de los postulantes y entrevistas.

V. Curriculum y documentos de respaldos:

- Certificado de trabajo del trabajo anterior.
- Cedula de identidad Civil.
- Libreta, baja o exoneración de S.M.O.(P/Varones).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales.
- 2 (dos) Fotos tipo carnet.
- Constancia de grupo sanguíneo.
- Certificado de vida y residencia.
- Someterse a exámenes médicos admissionales indicados por la empresa, los que podrán realizarse periódicamente, cuyo costo será asumido por el empleador.
- No contar con operaciones morosas en la base de datos de INFORMCONF.
- Cualquier otro requisito exigido en el futuro por la Cooperativa, ley u órganos del estado.

Remitir a la sede de la Cooperativa en sobre cerrado.

Dirección: Avda. America e/ Monday Norte y Ñacunday Norte, Área 4; o remitir al correo electrónico coopleacde@hotmail.com

VI. Fecha de presentación de carpetas:
Hasta 02/09/2023.

ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

Res. INCOOP Nº 016/2004 – Reg. 843.

Avda. América e/ Monday Norte y Ñacunday Norte, Área 4

Teléf.: (061) 507306, 0973 400902

Página Web: www.cooplea.coop.py

Email: coopleacde@hotmail.com

CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY