

Cooperativa de Ahorro y Crédito Norandino Requiere: **ASISTENTE DE GERENCIA (01)**

Perfil mínimo requerido:

- Grado de Bachiller o Titulada de las carreras de Administración de Empresas, Administración Bancaria, Contabilidad o carrera afín. De preferencia perteneciente al tercio superior.
- Experiencia mínima de 1 año realizando funciones similares
- Con conocimientos en Manejo de Office a nivel intermedio
- Buena calificación en el sistema financiero.
- Buena presencia

Habilidades / Competencias:

- Organizar la agenda del Gerente
- Asistir a la Gerencia y Jefaturas, coordinando reuniones y la logística necesaria para las mismas.
- Redacción de documentos
- Comunicación con los directivos y colaboradores
- Elaboración de Informes
- Apoyo en el archivo de toda la documentación que ingresa a la empresa
- Apoyo en actividades propias de la institución
- Otras funciones que solicite el jefe inmediato
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de comunicación y de relaciones interpersonales.
- Alto nivel de compromiso y disciplina personal.

Se ofrece:

- Remuneración de acorde al mercado.
- Ingreso a planilla desde el primer día de trabajo.

El puesto es para **Jaén**, las interesadas presentar Currículo Vitae en la calle **Pardo Miguel N°417 - Jaén** o enviar al correo electrónico: **atesen@coopacnorandino.com**, indicando pretensión salarial hasta el día **miércoles 26 de septiembre** del presente año.