



COOPAC
SEÑOR DE QUINUAPATA

COOPAC “SEÑOR DE QUINUAPATA”

“Confianza que trae progreso a tu familia”

REGISTRO NACIONAL DE COOPAC N° 003-2019-COOPAC-SBS
PARTIDA REGISTRAL N° 11089775 - RUC: 20534361298



CONVOCATORIA N°006 – 2026 – CACSQ

I. QUIÉNES SOMOS:

Somos la Cooperativa “Señor de Quinuapata”, institución ayacuchana que, con trabajo solidario, honesto y constante, ha forjado lazos de confianza con sus socios, promoviendo las finanzas solidarias, con las que contribuimos día a día al progreso de comerciantes, emprendedores, microempresarios, profesionales y familias Ayacuchanas.

NUESTROS VALORES:

- Solidaridad
- Ayuda mutua
- Transparencia
- Trabajo en equipo

II. REQUERIMIENTO:

Si eres una persona que tiene vocación de servicio y se siente comprometido con el desarrollo de nuestra región, entonces te invitamos a formar parte de nuestra gran familia cooperativa. Requerimos:

SECRETARIA DE GERENCIA (mujer)

PERFIL DEL CARGO:

Nivel Académico:

Título Profesional o Técnica en Secretariado Computarizado con especialización en manejo de Word, Excel y PowerPoint y redacción de documentos.

Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia mínima de dos años (24) meses.
- ✓ Contar con conocimientos mínimos y/o capacitaciones relacionadas al puesto.

Conocimientos necesarios:

- ✓ Conocimiento de computación.
- ✓ Dominio de Microsoft Office.
- ✓ Manejo de técnicas de archivo documentario y de oficina.

Oficina principal - Ayacucho
Jr. Garcilaso de la Vega N° 470
✉ coopac@coopacquinuapata.pe
✉ coopacsr.quinuapata@hotmail.com

Contáctanos:
☎ 066-783795
☎ 966 555 999
☎ 966 606 035



COOPAC
SEÑOR DE QUINUAPATA

COOPAC “SEÑOR DE QUINUAPATA”

“Confianza que trae progreso a tu familia”

REGISTRO NACIONAL DE COOPAC N° 003-2019-COOPAC-SBS
PARTIDA REGISTRAL N° 11089775 - RUC: 20534361298



Habilidades, Competencias y Destrezas:

- ✓ Manejo de relaciones interpersonales.
- ✓ Personalidad equilibrada y proactiva.
- ✓ Autoestima positiva.
- ✓ Capacidad de adaptación al cambio
- ✓ Habilidades comunicativas y de escucha activa.
- ✓ Capacidad de crear, innovar e implementar.
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- ✓ Excelente manejo de los tiempos.

Deseable:

- ✓ Apto físicamente para trabajo en oficina.
- ✓ Buena organización, orden y puntualidad en el cumplimiento de funciones.
- ✓ Idoneidad técnica y moral.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar y asistir al Gerente General en la realización de sus tareas y objetivos. Velar por el adecuado control y organización de la documentación a su cargo. Efectuar labores de secretariado y tareas de oficina, eficientemente.

III. PRESENTACIÓN:

La recepción del currículum vitae será a través:

- ✓ Secretaría general de la Cooperativa: Jr. Garcilaso de la Vega 470.
- ✓ E-mail: coopac@coopacquinuapata.pe

IV. CRONOGRAMA:

Presentación de currículum vitae: Hasta el miércoles 29 de abril del 2026

Proceso de selección: 30 de abril del 2026.

Entrevista personal: 04 y 05 de mayo del 2026.

COMISIÓN EVALUADORA

Oficina principal - Ayacucho
Jr. Garcilaso de la Vega N° 470
✉ coopac@coopacquinuapata.pe
✉ coopacsr.quinuapata@hotmail.com

Contáctanos:
☎ 066-783795
☎ 966 555 999
☎ 966 606 035