

## CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	<b>OFICIAL DE CRÉDITOS II</b>
MODALIDAD DE CARGO:	<b>CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA</b>

### I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el **Formulario de Postulación**, (Descargar de la Pagina Web: [www.covipol.gob.bo](http://www.covipol.gob.bo)).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,-** (Tres mil cuatrocientos cuatro 00/100 bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</b> Presente.  <b><u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u></b>  <b>NOMBRE Y APELLIDO:</b> <b>CARGO:</b> <b>FECHA:</b> <b>LA PAZ – BOLIVIA</b>
--

**Fecha límite de presentación:** Viernes 25 de agosto de 2023, Hrs.15:00 pm.

### II. PERFIL PARA EL CARGO

<b>1. FORMACIÓN ACADEMICA – (20 puntos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior en Contaduría General con Título a Provisión Nacional, y/o egresado universitario con certificado de Conclusión de Estudios en las carreras de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Auditoria Financiera</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA – (30 puntos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general de 6 meses en el Sector Publico y/o Privado a partir del título (10 pts.)</li><li>• Experiencia especifica de 6 meses relacionada al Área de créditos (6 meses a 1 año 10 pts.) (más de 1 año 20 pts.) (La experiencia deberá ser acreditada obligatoriamente a través de certificados de trabajo)</li></ul>
<b>3. DEPENDENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Depende Jerárquicamente de la División de Prestamos</li></ul>
<b>4. FORMACION ADICIONAL A SER VALORADA</b>
Cursos a ser valorados con certificado. – <b>(10 puntos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 1178 <b>(1 pts.)</b></li></ul>

- Responsabilidad por la Función Pública (1 pts.)
- Idioma originario (1 pts.)
- Excel avanzado (7 pts.)

#### **5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS**

- Informar y absolver las dudas a los afiliados y no afiliados de COVIPOL los requisitos para obtener un crédito en las diferentes modalidades.
- Elaborar la calificación correspondiente de los créditos según las modalidades de créditos
- Completar las bases de datos de las solicitudes de créditos recepcionadas e informar al inmediato superior
- Realizar el seguimiento correspondiente del estado de la solicitud de créditos en las diferentes áreas e informar al inmediato superior si existiese retraso en el proceso crediticio
- Mantener confidencialidad de los datos registrados en las solicitudes de crédito.
- Llevar un registro de los créditos desembolsados
- Orientar y realizar las gestiones de cambio de garante de los créditos vigentes en caso de que los afiliados lo soliciten y si corresponde.
- Recepcionar los contratos y protocolos de créditos para poster remisión a desembolso.
- Realizar viajes al interior en caso de ser necesario
- Otras tareas asignadas por su inmediato superior.

#### **6. APTITUDES PERSONALES A SER VALORADOS**

- Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión.
- Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
- Compromiso con la Institución.
- Honestidad, creatividad e iniciativa.
- Disponibilidad inmediata de trabajo.
- Expresarse claramente en forma oral y escrita.
- Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.
- Ser Proactivo
- Responsabilidad, Organización, iniciativa

#### **IMPORTANTE:**

El postulante adjudicado deberá presentar los originales de la documentación de su propuesta para su verificación previa suscripción del contrato.