



ASOCIACIÓN
PARA EL DESARROLLO
EMPRESARIAL EN
APURÍMAC

CONVOCATORIA DE PERSONAL

PUESTO: 01 (UN) ANALISTA DE CRÉDITO

ADEA ANDAHUAYLAS

AGENCIA URIPA: ANCO HUALLO - CHINCHEROS

FEBRERO 2026

...promoviendo empresa y desarrollo



CONVOCATORIA: ANALISTA DE CRÉDITO

PUESTO: ANALISTA DE CRÉDITO:

Contratar los servicios de un (01) Analista de Crédito, responsable de evaluar, analizar, colocar, efectuar seguimiento y gestionar la recuperación de créditos de ADEA, garantizando una adecuada gestión del riesgo crediticio, el crecimiento saludable de la cartera y el cumplimiento de las metas institucionales en la Agencia URIPA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN:

- | | |
|--------------------|------------------------------------|
| a) Nivel | : Analista de Crédito. |
| b) Tipo de Función | : Operativa - Gestión Crediticia. |
| c) Dependencia | : Administrador de Agencia. |
| d) Sede | : Uripa - Anco Huallo, Chincheros. |

2. CONDICIONES DE TRABAJO:

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Modalidad de contratación | : Régimen laboral privado. |
| b) Duración del contrato | : Renovable según evaluación de desempeño. |
| c) Jornada laboral | : Tiempo completo. |
| d) Remuneración | : Según escala institucional. |
| e) Disponibilidad | : Inmediata. |

3. FUNCIONES PRINCIPALES:

- a) Promocionar activamente los productos crediticios de la institución en campo, identificando potenciales clientes dentro del ámbito de intervención asignado.
- b) Evaluar solicitudes de crédito mediante visitas domiciliarias y/o comerciales, verificando la información económica, financiera y patrimonial del solicitante.
- c) Analizar la capacidad de pago, flujo de ingresos y nivel de endeudamiento del cliente, aplicando criterios técnicos de evaluación crediticia.
- d) Elaborar informes de evaluación crediticia debidamente sustentados, proponiendo montos, plazos y condiciones acordes al perfil de riesgo identificado.
- e) Cumplir con las metas mensuales de colocación, calidad de cartera y recuperación establecidas por la Gerencia.
- f) Realizar seguimiento permanente a la cartera asignada, verificando el cumplimiento oportuno de las obligaciones crediticias.
- g) Ejecutar acciones de cobranza preventiva y correctiva, incluyendo visitas de recordatorio, notificaciones y acuerdos de pago.
- h) Gestionar la recuperación de créditos vencidos, aplicando estrategias de negociación y reprogramación conforme a la normativa interna.
- i) Mantener actualizada la base de datos de clientes y los expedientes crediticios, asegurando la integridad y veracidad de la información.
- j) Custodiar adecuadamente los expedientes de crédito y documentación confidencial bajo su responsabilidad.
- k) Participar en comités de crédito cuando sea requerido, sustentando técnicamente las propuestas presentadas.
- l) Identificar riesgos potenciales en la cartera y reportar oportunamente situaciones que puedan afectar la recuperación del crédito.
- m) Promover una cultura de pago responsable entre los clientes.
- n) Cumplir con las políticas internas, reglamentos, código de ética y normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- o) Apoyar en campañas institucionales, actividades comerciales y estrategias de crecimiento de cartera.
- p) Elaborar reportes periódicos de gestión crediticia solicitados por la jefatura inmediata.
- q) Mantener una adecuada imagen institucional y trato respetuoso con los clientes.
- r) Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Administración de Agencia o Gerencia.



4. REQUISITOS:

- Bachiller, Título profesional o estudios universitarios/técnicos en Administración, Contabilidad, Economía, Agronomía o carreras afines al puesto en concurso.
- Experiencia mínima de 06 meses en funciones similares en entidades financieras o microfinancieras.
- Conocimiento en evaluación crediticia, análisis de capacidad de pago y gestión de cartera.
- Experiencia en trabajo de campo y promoción de servicios financieros.
- Manejo de MS Office (Word, Excel, PowerPoint) a nivel usuario.
- Dominio del idioma **quechua** (indispensable para el desempeño del cargo en zonas rurales).
- Contar con licencia de conducir vigente para motocicleta y/o automóvil.

5. DEBERÁ TENER LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS:

- Capacidad para trabajar directamente con microempresarios, pequeños productores y mujeres emprendedoras.
- Habilidad para la promoción y venta de productos y servicios crediticios.
- Capacidad de análisis y evaluación objetiva del riesgo crediticio.
- Trabajo en equipo y coordinación con las áreas administrativas.
- Habilidades interpersonales, proactividad y adecuada gestión del tiempo.
- Orientación al logro de metas y resultados.
- Altos niveles de iniciativa, vocación de servicio y satisfacción al cliente.
- Capacidad de adaptación al cambio y trabajo bajo presión.
- Integridad, honestidad y ética en la práctica profesional.
- Responsabilidad y compromiso institucional.

CRONOGRAMA GENERAL FEBRERO 2026

Nº	Actividad	Responsable	Fecha
01	Publicación de la convocatoria	Oficina de Personal	Lun. 23 al Mié. 25 de febrero de 2026
02	Recepción de CV documentados	Mesa de Partes	Lun. 23 al Mié. 25 de febrero de 2026
03	Evaluación de expedientes	Comisión de Evaluación	Mié. 25 de febrero de 2026
04	Publicación de candidatos aptos	Oficina de Personal	Mié. 25 de febrero de 2026
05	Examen de conocimientos	Comisión de Evaluación	Jue. 26 de febrero de 2026
06	Entrevista personal	Comisión de Evaluación	Jue. 26 de febrero de 2026
07	Publicación de resultados finales	Oficina de Personal	Vie. 27 de febrero de 2026
08	Firma de contrato	Gerencia	Lun. 02 de marzo de 2026
09	Período de inducción obligatoria	Administración de Agencia	Lun. 02 de marzo de 2026
10	Inicio oficial de labores	Administración de Agencia	Lun. 02 de marzo de 2026

CRONOGRAMA DESGLOSADO DE LOS DÍAS CENTRALES

Fecha	Actividad	Horario	Responsable	Detalles
Jue. 26 febrero	Examen de conocimientos	09:00 a 10:00 a. m.	Comisión de Evaluación	Evaluación escrita sobre análisis crediticio, evaluación financiera y normativa interna
Jue. 26 febrero	Publicación de postulantes aptos para entrevista	12:00 p. m.	Comisión de Evaluación	Publicación en la página web institucional: www.adea.org.pe
Jue. 26 febrero	Entrevista personal	2:30 p. m. en adelante	Comisión de Evaluación	Entrevistas presenciales según orden de citación
Vie. 27 febrero	Publicación de resultados finales	10:00 a. m.	Oficina de Personal	Publicación oficial en la página web institucional

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Las personas interesadas deberán presentar su **Currículum Vitae documentado** (en copia simple), eligiendo una de las siguientes modalidades:



ASOCIACIÓN
PARA EL DESARROLLO
EMPRESARIAL EN
APURÍMAC

a) Presentación virtual

Enviar el CV documentado en formato PDF a los correos electrónicos: mpunil@adea.org.pe y rcopacondori@adea.org.pe. En el asunto indicar: *ANALISTA DE CRÉDITO - URIPA*. Se recibirán postulaciones desde el lunes 23 de febrero de 2026 hasta el miércoles 25 de febrero de 2026, hasta las 6:00 p. m.

b) Presentación física

Presentar el CV documentado por Mesa de Partes en la oficina ADEA-URIPA, ubicada en: Av. Los Incas N.º 596, Anco Huallo-Chincheros. La recepción será del lunes 23 al miércoles 25 de febrero de 2026, en el horario de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:30 p. m. a 6:00 p. m.

NOTA:

No se aceptarán expedientes presentados fuera del plazo establecido (miércoles 25 de febrero de 2026, hasta las 6:00 p. m.), bajo ninguna circunstancia.

El mismo día de la entrevista personal, la Comisión de Evaluación procederá a la revisión y verificación de los documentos originales presentados por el postulante, en contraste con el Currículum Vitae documentado remitido. La presentación de los originales es obligatoria y constituye requisito indispensable para continuar en el proceso de selección y eventual suscripción del contrato.

Uripa, 23 de febrero de 2026.