El Banco de Credito - BCP convoca al puesto Asistente Administrativo de Banca Empresa - Banca Institucional y Banca Empresa Provincias - Trujillo
FUNCIONES:
-Asesora y monitorea poderes y firmas de la empresa
-Monitorea acceso de su grupo para que realicen sus funciones
-Actualiza cuadros de gestión comercial
-Redacta cartas de líneas de crédito
-Asesora requisitos de garantías y canalización de reclamos

REQUISITOS:
-Requisitos de Formación: Egresado técnico o Estudiante universitario del 8 al 10 ciclo.
-Carreras: Administración de empresas, economía, Contabilidad, Ing. Industrial.

OBSERVACIONES:
Para poder ser considerado en el proceso de selección, el postulante debe mostrar un adecuado comportamiento en el sistema financiero
Los interesados enviar su CV con el asunto: “Asistente Administrativo de Banca Empresa” hasta el viernes 24 de agosto al correo seleccionbcp@bcp.com.pe