



CORPORACIÓN INDÍGENA NASA ÇXHAB
CRÉDITO PARA LA PRODUCCIÓN Y EL COMERCIO
NIT 900 034 762 - 5

CONVOCATORIA No 03 DE 2021

LA CORPORACION INDIGENA NASA ÇXHAB, CONVOCA A LOS ASOCIADOS PARA QUE PRESENTEN HOJAS DE VIDA DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES DATOS:

CARGO: Oficial de créditos sede Belalcázar Páez
SALARIO: De acuerdo a lo aprobado por la Junta
MODALIDAD DE CONTRATO: Laboral a término fijo
DEPENDENCIA: Oficina de la Corporación Indígena Nasa Çxhab
SUPERIOR INMEDIATO: Gerente

REQUISITOS:

Tener aval del Cabildo al cual pertenece
Hoja de vida en formato único, debidamente soportada
Tener motocicleta propia con documentación al día.
Experiencia mínimo de un año en trabajo de asistente técnico agropecuario o contable y participación en trabajos comunitarios dentro de su Resguardo.

NIVEL DE ESTUDIO O PROFESION:

Título de auxiliar, técnico o tecnólogo en sector agropecuario y/o contable.

CONOCIMIENTOS BASICOS:

Dominio sobre temas básicos contables y agropecuarios
Manejo de sistemas de cómputo e internet.

HABILIDADES PERSONALES:

Hablar y/o entender el Nasa Yuwe (Lengua Páez)
Expresión verbal y escrita que le permita hacerse entender fácilmente de grupos heterogéneos.
Excelente atención al público
Trabajo en equipo
Buen desempeño en extensión rural
Disciplinado, ordenado en ejecución de actividades

FUNCIONES GENERALES

- ◆ Promocionar los servicios de crédito de la Corporación, a través de diferentes estrategias que permitan dar a conocer los productos.
- ◆ Brindar un servicio eficiente y amable, ante cualquier solicitud o inquietud de los clientes actuales y potenciales.
- ◆ Realizar visitas que sean necesarias para levantar información de las solicitudes de crédito.



CORPORACIÓN INDÍGENA NASA ÇXHAB
CRÉDITO PARA LA PRODUCCIÓN Y EL COMERCIO
NIT 900 034 762 - 5

- ◆ Realizar análisis socioeconómico de cada unidad familiar, con el objetivo de ofrecer una propuesta de crédito de acuerdo a la capacidad económica del solicitante.
- ◆ Elaborar los estudios de factibilidad, verificar referencias y datos, de la solicitud de crédito para ser presentada a la Junta Directiva.
- ◆ Informar a los clientes sobre las decisiones de aprobación, rechazo o aplazamiento de las solicitudes por parte de la Junta Directiva.
- ◆ Controlar diariamente el estado de cuentas de los créditos para posibles renovaciones del mismo.
- ◆ Presentar informes continuos a la gerencia sobre el estado de la cartera de los clientes a su cargo.
- ◆ Realizar un adecuado y oportuno seguimiento de la cartera, a través de visitas, envío de correspondencia y/o llamadas telefónicas.
- ◆ Archivar en carpetas de clientes: solicitudes de crédito, cartas de cobro, correspondencia, o actualización de los datos de ubicación etc.
- ◆ Dar cumplimiento a las metas asignadas por la Corporación.
- Las demás que, en forma permanente o transitoria, le asigne la Gerencia
- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Procurar el cuidado integral de su salud.
- Procurar el cuidado integral de su salud y Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Contribuir al adecuado clima laboral de la oficina o dependencia asignada.
- Asistir a los eventos de capacitación internos y externos organizados por Nasa Chxab
- ◆ Cumplir con el reglamento de crédito y contrato de trabajo.

Fecha de apertura de la convocatoria: 24 de diciembre de 2021
Fecha de cierre de la convocatoria: 24 de enero de 2022.

Las hojas de vida, debidamente soportadas deben ser presentadas en la recepción de la Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhaçxha, en Belalcázar Páez, Cauca, ubicada en Carrera 3 No 6-23, se le informara a través de llamada telefónica, el resultado de la convocatoria el 26 de enero de 2022, para realizar entrevista y prueba técnica.

Mayor información al celular No 314 889 43 45.

JOSE TAURINO CASTRO RAMOS
Gerente y Representante Legal de la
Corporación Indígena Nasa Çxhab