

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](mailto:seleccionbcp@bcp.com.pe)