

Popular Valores requiere contratar los servicios por tiempo indefinido para el siguiente puesto:

ASISTENTE DE GOBERNANZA, CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

01-DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Ejecutar labores técnicas administrativas en los procesos y actividades relacionadas con el monitoreo de la aplicación de políticas, normas y procedimientos que regulan el Giro de Negocio Bursátil, Gestión de Gobernanza, Seguridad de la información y Control interno. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente Y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

02-REQUISITO ACADÉMICO: Diplomado o tercer año Universitario en Economía; Contaduría Pública; Administración Pública; Ingeniería Industrial o Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Gerencia.

03-REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES:

1. Conocimiento en Microsoft Excel Avanzado.
2. Conocimiento en la gestión de Informes Técnicos.
3. Conocimiento en programación Visual Basic Application.
4. Conocimiento en Gestión Integral de Riesgos, metodologías y confección de indicadores.

04-EXPERIENCIA: Dos años de experiencia en labores de carácter asistencial o soporte en el área administrativa, control interno o riesgo.

05-TOMAR EN CONSIDERACION:

- Se recibirán ofertas en la siguiente dirección: reclutamientobp@bp.fi.cr
- Indispensable indicar en el asunto: **"ASISTENTE DE GOBERNANZA, CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO"**
- Recepción cierra 2 semanas posteriores a esta publicación.
- Adjuntar certificado del requisito académico.
- Indicar pretensiones salariales para el puesto ofertado.