

FUMDEC Mujer y Economía Sociedad Anónima



Convocatoria

**Gestor de cobranza.
Matagalpa Nicaragua.**

Presentación.

FUMDEC, Mujer y Economía Sociedad Anónima (FUMDEC, S.A) es una Institución de Microfinanzas (IMF), que brindar servicios financieros y no financieros para el bienestar económico y social de las familias nicaragüenses.

Descripción del puesto

FUMDEC, requiere contratar el puesto de gestor de cobranza, con la responsabilidad de recuperar deudas de clientes que han adquirido créditos con FUMDEC, S.A. y que por diferentes situaciones han incumplido sus obligaciones financieras, importante mantener relaciones positivas con los clientes, mediante la negociación de pagos, el seguimiento constante, actualización de registros financieros, en coordinación con asesoras y gerencia de crédito, cumpliendo con políticas, reglamentos de FUMDEC, S.A. atendiendo igualmente las normativas vigentes de la Comisión Nacional de Microfinanzas.

Perfil del puesto.

1. Licenciatura o técnico en Administración de Empresas, Banca y Finanzas, Economía, Contaduría Pública.
2. Experiencia de trabajo mínima de 1 año en la industria de las Microfinanzas.
2. Capacidad para toma de decisiones.
3. Iniciativa, creatividad e innovación.
5. Responsabilidad y rigurosidad.
6. Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
9. Excelentes relaciones humanas.
10. Disposición para hacer trabajo de campo (seguimiento y monitoreo a clientes en los municipios de Jinotega y El Cuá).
11. Conducir motocicleta y licencia vigente.

FUMDEC Mujer y Economía Sociedad Anónima



Principales funciones y responsabilidades.

Comunicación: Contactar a clientes mediante llamadas, envío de mensajes, visitas en los domicilios, en los negocios para las gestiones de cobranza, manteniendo una comunicación fluida con asesoras y gerencia de crédito.

Negociación: Acordar arreglos de pago y soluciones personalizadas para resolver situación de mora, presentando alternativas de pago a los clientes según sea el caso, identificando cuentas que deben ser manejadas por el área legal en coordinación con el área legal.

Control y seguimiento: Monitorear diariamente las cuentas por cobrar, seguimiento de los compromisos de pago adquiridos, garantiza la actualización de la información de los clientes.

Gestión administrativa: Mantener registros precisos y actualizados de las actividades de cobro y de las interacciones con los clientes.

Recuperación: obtener el máximo rendimiento en la recuperación de dinero.

Aplicación.

1. Enviar curriculum debidamente soportado, con 2 referencias de trabajos anteriores.

Fecha: Del 03 al 23 de febrero 2026

2. Proceso de entrevista, se notificará la fecha.
3. Direcciones para envío de información a correos:

Licenciada Carolina Rayo Treminio administracion@fumdec.com

Ing. Dora López. gerentegeneral@fumdec.com

FUMDEC