

## Vacante: COORDINADOR OPERATIVO

<b>Municipio</b>	Manatí - Atlántico – Colombia
<b>Perfil</b>	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo como Coordinador Administrativo a una persona profesional en carreras administrativas, ingeniera industrial, ambiental o afines con experiencia mínimo de seis (06) meses en cargos similares, con conocimiento en paquete office, deseable manejo de SAP para cubrir vacante por licencia de maternidad.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionamiento y seguimiento a proveedores</li> <li>• Cotización de insumos buscando los mejores precios.</li> <li>• Manejo de correspondencia interna y externa.</li> <li>• Cargues de SUI.</li> <li>• Apoyo en actividades propias del área</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<u>Titulación:</u> Carreras Administrativas, Ingeniería Industrial, Ambiental o afines
	<u>Experiencia requerida:</u> Mínima de 06 meses en cargo similares.
	<u>Conocimientos y Requisitos:</u> <b>Imprescindibles:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas informáticas</li> </ul>
<b>Jornada Laboral</b>	Completa
<b>Personal a Cargo</b>	NO
<b>Disponibilidad para viajar</b>	NO
<b>Tipo de Contrato</b>	Obra o Labor
<b>Salario</b>	1.450.000 – 1.500.000
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:talento.norte@aqualia.com">talento.norte@aqualia.com</a>
<b>Fecha de Cierre de la Vacante</b>	25 de mayo de 2023

**Nota:** Favor escribir en el asunto **LICENCIA COORDINADOR OPERATIVO**