

Vacante: AUXILIAR PQR

Municipio	Riohacha - Guajira – Colombia
Perfil	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo como Auxiliar PQR a una persona que tenga conocimiento en la gestión cobros, atención al cliente, con una experiencia de 1 año en cargos similares.
Funciones	<p>Analizar, recibir y radicar PQR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. • Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir la correspondencia. • Registrar la correspondencia en la bitácora y reportarla al jefe inmediato. • Atender personalmente a usuarios y clientes potenciales. • Emitir la entrega de las notificaciones relacionadas con las reclamaciones de los usuarios. • Mantener actualizada la información en el Software con todas las novedades resultantes de los procesos de atención al usuario.
Requisitos	<u>Titulación:</u> Técnico, tecnólogo en áreas administrativas con énfasis en atención al f usuario y/o estudiante de derecho.
	<u>Experiencia requerida:</u> Mínima de 1 año en cargos similares.
	<u>Conocimientos y Requisitos:</u> Imprescindibles: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y orientación a la atención al cliente • Conocimientos básicos en redacción y PQR Valorables: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática
Jornada Laboral	Completa
Personal a Cargo	NO
Disponibilidad para viajar	NO
Tipo de Contrato	Termino Fijo
Salario	A convenir
Correo electrónico	yakeline.orozco@aqualia.com
Fecha de Cierre de la Vacante	31 de octubre de 2023

Nota: Favor escribir en el asunto **AUXILIAR PQR**