

Vacante AUXILIAR DE ATENCIÓN CLIENTES

Municipio	Villa del Rosario – Norte de Santander
Perfil	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo como AUXILIAR DE ATENCIÓN CLIENTES a un técnico o tecnólogo en administración, comercial o afines, con experiencia en atención de peticiones, quejas y reclamos en empresas de servicios públicos domiciliarios.
Funciones	• Recepcionar y radicar las PQR´s recibidas a través de los diferentes canales de atención. • Mantener una comunicación efectiva con los usuarios. • Asegurar el cumplimiento de las normativas y regulación vigente. • Garantizar el cumplimiento de términos de la atención de las PQR asignadas.
Requisitos	Titulación: Técnico o tecnólogo en administración, comercial o afines
	Experiencia requerida: Experiencia 1 año en atención al cliente, gestión comercial y/o administrativa.
	Conocimientos: - Tener conocimiento en Ofimática, Ley 142, Resoluciones CRA entre otras. - Atención de peticiones, quejas y reclamos en empresas de servicios públicos domiciliarios.
Jornada Laboral	Completa
Disponibilidad para viajar	Si
Tipo de Contrato	Fijo
Correo electrónico	mariaclara.correa@aqualia.com
Salario	Salario Mínimo Legal Vigente

Importante: En el Asunto del envío de la hoja de vida poner el nombre del cargo.