Vacante: Auxiliar de atención al Cliente

Municipio	Riohacha - Guajira – Colombia
Perfil	N os encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo tecnólogo en áreas administrativas comercial o afines, con experiencia mínima de 1 año comprobable en desarrollo de procesos de recepción y tramite de peticiones, quejas, reclamos asociados a prestación de servicio,
Funciones	Atención integral al cliente Con actitud de servicio, proactividad, empatía y resolución de conflictos, que garantice la buena atención al cliente. Proyectar las respuestas de PQ´s asignadas, dentro del termino legalmente establecido, dirigidas a satisfacción de clientes. Ordenar las inspecciones que se requieran y remitir al área respectiva para que emitan el concepto solicitado.
Requisitos	Titulación: Tecnólogo en áreas administrativas comercial o afines Experiencia requerida: Mínima de 1 año en cargos similares. Conocimientos y Requisitos: **Imprescindibles:** • Manejo de la ley 142 de 1994 y decretos reglamentarios. . • Conocimiento en normativas y regulaciones del sector **Valorables:** • Manejo de Sofware • Manejo de Word, Excell, PowerPoint
Jornada Laboral	Completa
Personal a Cargo	SI
Disponibilidad para viajar	No
Tipo de Contrato	Termino Fijo
Salario	A convenir

Correo electrónico yakeline.orozco@aqualia.com
Fecha de Cierre de la Vacante 12/06/2026
Nota: Favor escribir en el asunto **Auxiliar de Atención al Cliente**