

Vacante: COORDINADOR DE PQR

Municipio	Riohacha - Guajira – Colombia
Perfil	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo como Coordinador de PQ, persona que tengan conocimiento y mínimo 12 meses de experiencia en actos empresariales como respuesta a las peticiones, reclamos y recursos de usuarios.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emitir los actos empresariales como respuesta a las peticiones, reclamos y Recursos ✓ presentados por los clientes. ✓ Ordenar las inspecciones que se requieran y remitir al área respectiva para que emitan el concepto solicitado. ✓ Entregar información y documentos al área jurídica como soportes de demandas y acciones de tutela en contra de la empresa. ✓ Citar a los usuarios para notificación personal. ✓ Descargar del sistema Amerika toda la información comercial necesaria para dar respuesta a las peticiones, reclamos y recursos.
Requisitos	<u>Titulación:</u> Estudiante de últimos semestres de Derecho, deseable Abogado titulado
	<u>Experiencia requerida:</u> Mínima de 1 año en cargos similares.
	<u>Conocimientos y Requisitos:</u> Imprescindibles: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la ley 142 de 1994 y decretos reglamentarios. Manejo de terminología jurídica. • Conocimiento en normativas y regulaciones del sector Valorables: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del sistema Amerika • Manejo de Word, Excell, PowerPoint
Jornada Laboral	Completa
Personal a Cargo	SI
Disponibilidad para viajar	SI
Tipo de Contrato	Termino Fijo
Salario	A convenir
Correo electrónico	yakeline.orozco@aqualia.com
Fecha de Cierre d la Vacante:	29/05/2026

Nota: Favor escribir en el asunto **COORDINADOR DE PQR**

Carrera 7 # 21-15 Oficina Principal Riohacha