

## Vacante: COORDINADOR DE OPERACIONES

<b>Municipio</b>	Manatí – Atlántico – Colombia
<b>Perfil</b>	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo a un Profesional como <b>COORDINADOR DE OPERACIONES</b> con la finalidad de liderar los procesos de corte, suspensión, reinstalación, instalación de medidores, irregularidades y catastro, con conocimientos en la normatividad vigente referente a la prestación de servicios públicos domiciliarios.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Funciones</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar los procesos de corte, suspensión, reinstalación, instalación de medidores, irregularidades y catastro.</li> <li>Coordinar y supervisar las actividades del área de operaciones clientes.</li> <li>Evaluar y proponer mejoras en procesos y procedimientos relacionados con la normalización de usuarios.</li> <li>Garantiza la correcta gestión y actualización de la información.</li> <li>Emitir y enviar comunicados a los usuarios de cuerdo a los debidos procesos.</li> <li>Reportar las novedades de las órdenes y dejar el soporte.</li> <li>Entregar documentación puntual al área administrativa para su custodia y dejar evidencia.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<u>Titulación Requerida:</u> Bachiller, técnico o tecnólogo en títulos a fines al servicio al cliente o gestión logística.
	<u>Experiencia requerida:</u> Experiencia mínima de 2 años en supervisión de campo y manejo de personal.
	<u>Conocimientos y Requisitos:</u> <b>Imprescindibles:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en gestión de cartera y atención al cliente.</li> </ul> <b>Valorables:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en catastro y plomería.</li> <li>Conocimientos en la normatividad vigente de la prestación de servicios públicos domiciliarios, ofimática y habilidades ligadas a la redacción.</li> </ul>
<b>Jornada Laboral</b>	Completa
<b>Personal a Cargo</b>	No
<b>Disponibilidad para viajar</b>	Si
<b>Tipo de Contrato</b>	Termino fijo por 3 meses
<b>Salario</b>	2.500.000
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:talento.norte@aqualia.com">talento.norte@aqualia.com</a>
<b>Fecha de Cierre de la Vacante</b>	15 de septiembre de 2024

**Nota:** Favor escribir en el asunto **COORDINADOR DE OPERACIONES COMERCIALES**