
	Macroproceso: Gestión de talento humano			Código	FO-GH-58
	<b>FORMATO CONVOCATORIA LABORAL</b>			Versión	02
				Fecha	1/7/2020
				Páginas	1 de 1
Fecha de publicación de la convocatoria	28/11/2024	Fecha de cierre de la convocatoria			
Código de la Convocatoria	50				
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X	
Nombre del Cargo	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO - RIONEGRO				
Área a la que pertenece	JEFATURA DE ATENCIÓN AL USUARIO	Reporta a	JEFE DE ATENCIÓN AL USUARIO		
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0	
Objetivo y/o misión del cargo	Ejecutar las actividades operativas necesarias para una adecuada gestión de las PQRD y fomentar el mejoramiento continuo acorde al direccionamiento estratégico de la organización.				
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestionar las PQRD recibidas a través de los diferentes canales.</li> <li>•Realizar seguimiento y acompañamiento al usuario desde la formulación del comentario hasta la resolución del mismo.</li> <li>•Notificar al usuario por correo electrónico, vía telefónica o mensajería la respuesta a su PQRD</li> <li>•Realizar un seguimiento a los casos en integra para darle su respectivo cierre cuando el responsable es de otra área.</li> <li>•Consolidar mensualmente el ingreso y gestión de las PQRD al módulo de servicio al cliente</li> <li>•Asistir a los grupos primarios y capacitaciones de la organización</li> <li>•Realizar carga de información al sistema Integra para generar autorización de una PQRD</li> </ul>				
<b>Competencias requeridas para el cargo</b>					
<b>Competencias comunes</b>			<b>Competencias Específicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aprendizaje continuo</li> <li>•Orientación a resultados</li> <li>•Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>•Compromiso con la organización</li> <li>•Trabajo en equipo</li> <li>•Adaptación al cambio</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Confiabilidad técnica</li> <li>•Disciplina</li> <li>•Responsabilidad</li> <li>•Manejo de la información</li> <li>•Relaciones interpersonales</li> <li>•Colaboración</li> </ul>		
<b>Requisitos para la postulación</b>					
Formación académica	Técnico administrativo en salud o afines				
Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sector salud</li> <li>•Servicio al cliente</li> <li>•Herramientas ofimáticas</li> </ul>				
Experiencia Laboral	<b>Total:</b>	0 a 2 años de experiencia		<b>Específica:</b>	6 meses

Información adicional de la vacante		
Tipo de contrato		
Rango salarial	1,900,000	a 2,090,000
Observaciones		

Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono registrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Limite del tamaño: 10 MB)

 [Registrarse para participar de nuestros procesos de selección](#)