



## Anexo1. Documentación perfil del cargo

Código:

Versión: 1

Fecha: 2024-09-30

### Perfil del Cargo: RECEPCIONISTA

Área: **COMERCIAL**

**Formación académica:** Bachiller, Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas o carreras afines.

**Experiencia laboral:** Mínimo un (1) año de experiencia en funciones similares.

### Responsabilidades del cargo (funciones principales):

- **Responsabilidad Principal:** Brindar apoyo integral a la agencia, asegurando un entorno organizado y limpio. Proporcionar una atención inicial cálida y eficiente a los asociados en la sala de espera, gestionar el envío y recepción de encomiendas, apoyar la gestión comercial y la promoción del portafolio de productos y servicios, así como desempeñar otras actividades administrativas asignadas por la Dirección de la Agencia.

### Funciones Específicas

- Atención y Servicio al Asociado
- Apoyo Comercial y de Cobranza
- Mantenimiento, Orden y aseo de la Agencia y áreas comunes
- Logística y Gestión Administrativa

**Oferta salarial:** 1SMLMV más todas las prestaciones de ley.

**Lugar de trabajo:** ZARAGOZA

**Horario laboral:** Lunes a viernes 07:50am a 04:40pm - Sábado Jornada continua de 7:50 A.M. a 11:50 A.M. (Descanso rotativo)

**Datos de contacto:** Teléfono: (604) 605-0114

### Observaciones:

Los candidatos interesados en la vacante deben descargar el Anexo 2: Hoja de Vida COOPSUYA, disponible en la página web <https://suya.coop>. La hoja de vida diligenciada, junto con los documentos solicitados en el anexo, deberá ser enviada al correo electrónico: [cooperativa@suya.coop](mailto:cooperativa@suya.coop)