

**Puesto**Administrador de sitio

**Edad**40

**Nivel de educación**Licenciatura

**Redes Sociales**

**Industria**Derecho

**Tamaño de organización**Firma de abogados de 20 empleados

**Canal favorito de comunicación**Correo Electrónico

**Herramientas para el trabajo**  
Computadora, teléfono y correo electrónico

**Responsabilidades laborales**  
Dar seguimiento a las demandas de los clientes, crear documento legad de las demandas, actualización de los procesos de las demandas agregando los comentarios de los abogados, así como el control de los pagos y notificaciones de los clientes.

**Su trabajo se mide en función de**  
Los clientes que pueden registrar su demanda.

**Su superior es**Abogados de la firma

**Metas u objetivos**Dar una atención expedita y bien informada a los clientes de la firma de abogados

**Obtiene información a través de**  
Formularios, tablero, abogados

**Dificultades principales**La comunicación con el cliente muchas veces no es la suficientemente efectiva además el control de pagos está demasiado disperso