

**Puesto**

Administrador del sitio

**Edad**

35 años

**Nivel de educación más alto**

Licenciatura

**Redes sociales****Industria**

Derecho

**Tamaño de la organización**

Firma de abogados

**Canal favorito de comunicación**

Correo electrónico

**Herramientas que necesita para trabajar**

Computadora, teléfono celular y correo electrónico

**Responsabilidades laborales**

Poder conocer las demandas de los clientes, cobrar por los servicios y desarrollar un documento legal de cada una de las demandas de los clientes, poder actualizar el estatus de las demandas como seguimiento para los clientes, llevar un control de las finanzas para poder conocer sus ingresos recibidos y así mismo notificar al cliente cada vez que el estatus fue actualizado.

**Su trabajo se mide en función de**

La cantidad de clientes que envían sus datos para un seguimiento de las demandas

**Su superior es**

El administrador de la firma

**Metas u objetivos**

Poder automatizar las peticiones de sus tareas y monitorear las múltiples demandas de una forma más eficiente y fácil

**Obtiene información a través de**

Formularios que los clientes envían

**Dificultades principales**

El informar a cada uno de sus clientes sobre sus estatus y el recopilar la información y paga de cada uno