

Medewerker Sales Support | Arnhem

Word jij onze centrale contactpersoon voor onze sales organisatie? Haal jij veel energie uit het beheren en ontzorgen van de interne en externe klanten? Vind jij het een uitdaging om rapportages op te stellen en data te analyseren en te controleren? Ben je een spin in het web en een echte coördinator? Hou je het overzicht tijdens hectiek? Dan ben jij mogelijk onze nieuwe collega!

Voor onze vestiging in Arnhem zijn wij op zoek naar een (32 - 40 uur) Medewerker Sales Support:

Als Medewerker Sales Support ben je de spil tussen de klant en de interne organisatie. Het is een multidisciplinaire rol waarin je ondersteunend bent aan de sales organisatie. Je hebt een veelzijdige functie gericht op drie hoofdtaken. Een groot deel van je functie bestaat uit het beheren van data zoals het registeren van contracten, het opstellen van rapportages, controleren van gemaakte afspraken en de navolging daarvan.

Daarnaast krijg je de verantwoordelijkheid over het telefonisch en per e-mail onderhouden van contact met klanten en partners, zowel proactief als reactief. Je hebt contact over alle voorkomende vraagstukken vanuit de klant. Een aantal vragen kan je zelf beantwoorden, anderen stem je af met onze collega's op de locaties in Nederland. Denk hierbij aan het verwerken van bestellingen, klachten, mutaties, facturatie, leveringen, opzeggingen en operationele vraagstukken.

De laatste hoofdtak is de coördinatie van een aantal activiteiten zoals bijvoorbeeld de facturatie, jaarlijkse prijsverhogingen, sales acties, optimalisatie projecten.

Jouw profiel:

- Je beschikt over een HBO denkniveau en hebt minimaal 2 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Je hebt een hoog probleemoplossend vermogen en je neemt je verantwoordelijkheid, ook als een klant bezoeken daarvoor noodzakelijk is;
- Sterk analytisch en conceptueel denkvermogen
- Je beschikt over een resultaatgerichte en commerciële instelling en weet dit goed door te vertalen naar onze klanten;
- Je kunt je mening en ideeën in begrijpelijke taal aan anderen mondeling en schriftelijk duidelijk maken;
- De klant is 'koning' bij jou en je weet wat service verlenen inhoudt;
- Je denkt in oplossingen in plaats van onmogelijkheden;
- Ondanks tijdsdruk, tegenslag of teleurstelling blijf je gaan voor het beste;
- Je kunt goed werken met een computer (ERP, CRM en O365) en bent administratief sterk;
- Je beschikt over goede schriftelijke en mondelinge vaardigheden in de Engelse taal;

Wat bieden wij?

Je komt bij ons terecht in een zelfstandig en gezellig team van gelijkgestemden. Je krijgt alle ruimte om mee te denken en het proces te optimaliseren. Verder kun je het volgende verwachten:

- Een vaste aanstelling met uitzicht op onbepaalde tijd bij goede resultaten;
- Marktconform salaris;
- 13^e maand;

Over Elis

Elis is een internationale multiservice dienstverlener die oplossingen biedt op het gebied van textiel, hygiëne en facilitaire diensten. Elis is actief in Europa en Latijns-Amerika en is marktleider in de meeste landen waarin zij actief is. In totaal werken 45.000 professionals lokaal in dienst op 440 productie- en servicecentra in 28 landen. Met 11 vestigingen en circa 800 medewerkers is Elis in Nederland één van de grootste textieldienstverleners. Voor Elis Nederland vormen de commerciële en professionele gedrevenheid, samen met een herkenbare uitstraling, de belangrijkste pijlers voor succes.

Interesse?

Herken jij jezelf in deze vacature en voldoe je aan het gestelde profiel? Stuur een (korte) motivatiebrief en CV naar Jean-Carlo Alves da Silva, Manager Sales Support, Jean-Carlo.Alves.Da.Silva@elis.com

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.