

## Medewerker Serviceafdeling | Zaandam

Zoek je een uitdagende en veelzijdige functie? Krijg je energie van het meedenken over efficiënte klantgerichte oplossingen? Hou je het overzicht tijdens hectiek? Dan ben jij mogelijk onze nieuwe collega!

Voor onze vestiging in Zaandam zijn wij op zoek naar een fulltime (36 uur) Medewerker Serviceafdeling:

Als medewerker van de serviceafdeling ben je de spil tussen de klant en de interne organisatie. Jij zorgt ervoor dat de klant een passende oplossing aangeboden krijgt en zich begrepen voelt. Een van de belangrijkste verantwoordelijkheden ligt bij het (telefonisch) contact met klanten onderhouden, zowel proactief als reactief. Je hebt contact over alle voorkomende vraagstukken vanuit de klant. Denk hierbij aan het maken van rapportages, verwerken van bestellingen, klachten, mutaties, facturatie, leveringen, opzeggingen en operationele vraagstukken. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor projectmatige zaken, contractinvoer en telefonisch relatiebeheer. Gezien de veelzijdigheid van onze klanten en de uitgebreide dienstverlening biedt ieder contact een nieuwe uitdaging. In de interne organisatie ben je de directe schakel tussen de afdelingen sales, productie, distributie en magazijn.

### Jouw profiel:

- Je beschikt over een MBO+ 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;
- 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;
- Jij durft beslissingen te nemen, neemt initiatief en werkt accuraat;
- 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;
- Je bent in het bezit van je rijbewijs B;

### Wat bieden wij?

Je komt bij ons terecht in een zelfstandig 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<sup>e</sup> 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 Jaap Jansen (General Manager) via [jaap.jansen@elis.com](mailto:jaap.jansen@elis.com). Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.