

Vacature: Customer Service Specialist(e) bij SO EASY SYSTEM (Aluminium Joint Venture Deceuninck)

Welkom bij Deceuninck! Vijf jaar geleden begonnen we een strategische samenwerking om onze expertise uit te breiden naar de aluminiumindustrie, naast onze vertrouwde PVC-activiteiten. Met ambitieuze groei-doelstellingen streven we ernaar om ons snel te vestigen als een toonaangevende speler op Europees niveau. Onze klantenzorg staat centraal in deze internationale expansie. Daarom zijn we momenteel op zoek naar een toegewijde Customer Service Specialist die onze Belgische en Nederlandse klanten kan ondersteunen en ontzorgen.

Heb jij een passie voor het leveren van uitzonderlijke klantenservice en gedij je in een snel veranderende omgeving? Dan hebben wij een leuke kans voor jou!

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden:

- **Handhaven van klantenservicenormen:** het handhaven van onze toewijding aan uitmuntende klantenservice voor onze Belgische/Nederlandse klanten. Je zorgt ervoor dat alle interacties voldoen aan onze vastgestelde normen of deze zelfs overtreffen.
- **Organisatie van activiteiten:** Efficiënt beheren van klantorders en gerelateerde activiteiten om een naadloze werking te garanderen.
- **Ingeven en updaten van het ERP-systeem:** Je speelt een sleutelrol om een efficiënte klanten opvolging mogelijk te maken.
- **Verkoopfacturen aanmaken:** Het genereren van nauwkeurige verkoopfacturen en correctiefacturen in lijn met de gemaakte afspraken met de klant
- **Rapporteren:** inzichtelijke rapporten maken voor zowel klanten als interne belanghebbenden om waardevolle inzichten te bieden en weloverwogen besluitvorming te stimuleren.
- **Ondersteunende verkoopvertegenwoordigers:** Nauw samenwerken met ons verkoopteam om administratieve ondersteuning te bieden en de klanttevredenheid te garanderen.

Wat wij van jou verwachten:

- **Vaardigheid in het Nederlands (B2/C1-niveau):** Vloeiend Nederlands is essentieel voor effectieve communicatie met onze klanten en collega's.
- **Relevante ervaring:** Eerdere ervaring in een soortgelijke rol is zeer voordelig en stelt u in staat om van start te gaan.
- **MS Office-vaardigheden:** Praktische kennis van MS Office-hulpmiddelen, met name Excel, is cruciaal voor het efficiënt uitvoeren van verschillende taken.

- **Uitstekende communicatieve vaardigheden:** Sterke mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden zijn essentieel voor professionele interactie met klanten en collega's.
- **Deadlinegericht:** het vermogen om te gedijen in een snel veranderende omgeving en resultaten te leveren binnen strikte deadlines.
- **Organisatorische vaardigheden:** Uitzonderlijke organisatorische vaardigheden om meerdere taken en prioriteiten tegelijkertijd effectief te beheren. Kennis van ERP-systemen: Bekendheid met ERP-systemen is een pluspunt en zal uw vermogen om uit te blinken in deze rol vergroten.

Wat bieden wij aan:

- Werken in een internationale omgeving waar je wordt blootgesteld aan diverse culturen en zakelijke praktijken.
- Geniet van een competitieve beloning die je prestaties erkent en beloont.
- Krijg interne training over onze producten en markttrends, evenals Engelse lessen om je professionele vaardigheden te verbeteren.
- Ontdek talrijke kansen voor zowel professionele als persoonlijke groei binnen een dynamische en ondersteunende werkomgeving.
- Maak een impact op het bedrijf door de brug te slaan tussen onze klanten en productie, terwijl je tegelijkertijd je professionele netwerk uitbreidt.

Als je klaar bent om deze nieuwe uitdagingen aan te gaan en een betekenisvolle impact wil maken, willen we graag van je horen! Solliciteer nu en begin bij ons aan een lonende carrièrereis.

Contactpersoon:

Heleen Maenhout

HR - recruiter

Heleen.Maenhout@deceuninck.com

+32 475592918

Hopelijk tot snel,

So Easy System