

Als Customer Support fungeer je als eerste aanspreekpunt voor de klanten:

- Je staat in voor de orderintake en orderentry van de verschillende bestellingen (zowel telefonisch, als per mail);
- Je staat in voor de opvolging van de bestellingen;
- Je staat in nauw contact met de klanten betreffende de leveringstermijn;
- Je bent het luisterend oor bij vragen, bemerkingen en/of klachten.

Ben jij dé persoon waarnaar we op zoek zijn?

- Je hebt een hogere opleiding genoten of je bent gelijkwaardig door ervaring;
- Je hebt een eerste (stage)ervaring achter de rug binnen een administratieve en/of commerciële functie;
- Je spreekt vlot Nederlands en hebt een goede tot zeer goede kennis Frans – bijkomende talen zijn een pluspunt;
- Je werkt vlot met MS Office – kennis van een ERP-pakket is een pluspunt;
- Je bent klantgericht ingesteld en communicatief;
- Je houdt van perfect afgewerkte dossiers en weet prioriteiten te stellen;
- Je werkt graag zelfstandig en neemt graag zaken in handen.

Je komt terecht in een aangename open bedrijfscultuur, en in deze functie is geen enkele dag dezelfde! Je krijgt voldoende zelfstandigheid en ruimte om initiatief te nemen – dit onder de vleugels van een persoon die jou de kneepjes van het vak zal aanleren. Je komt terecht in een 38 uren week – met werkuren van 8u tot 16u30 (en op vrijdag tot 14u30).

Interesse? Stuur je CV naar : [beatrice.gilson@connecton.be](mailto:beatrice.gilson@connecton.be)