

GEZOCHT: Client Support Medewerker

Wij zoeken een gedreven, enthousiaste collega die zijn/haar energie haalt uit het helpen van anderen!



Functie-eisen:

- Je hebt minimaal MBO werk- en denkniveau, verkregen door opleiding en/of ervaring;
- Je hebt minimaal één jaar relevante werkervaring;
- Je hebt een dienstverlenende én proactieve instelling;
- Je werkt zorgvuldig én netjes;
- Je bent een echte aanpakker, collegiaal, representatief, energiek en gericht op samenwerking;
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift;
- Je bent vaardig met de MS Office programma's.

Wat houdt de functie in?

Als medewerker van het Cliënt Support Center ben je eerste (telefonische) aanspreekpunt voor de klant. En bied je brede ondersteuning aan de medewerkers van de organisatie. Je beheert agenda's en bent ondersteunend voor de planning van diverse trajecten en overleggen. Je verwerkt de rapporten die vanuit het werkveld terugkomen en zorgt ervoor dat de trainers met het juiste materiaal de deur uit gaan. Daarnaast zorg je ervoor dat het kantoor netjes en opgeruimd is en alles klaar staat voor de workshops, hierbij denkende aan de lunch, materiaal etc. Hierbij bied je ondersteuning of sta je back-up voor de facilitair medewerker.

Wij zijn op zoek naar iemand die flexibel is en alles oppakt wat nodig is. Je bent namelijk met veel verschillende dingen bezig: telefoontjes, mails, etc. en daarnaast krijg je vragen van collega's om werkzaamheden op te pakken waar zij zelf niet aan toe komen. Maar het kan ook zijn dat je bij hoge nood de facilitair medewerker moet ondersteunen. Daarnaast is het belangrijk dat je pro-actief bent.

Kortom ondersteuning bieden is jouw hoogste prioriteit.

Wie zijn wij?

Wij zijn een team van enthousiaste, flexibele mensen die op een praktijkgerichte manier organisaties ondersteunt in een complete performance verbetering en strategisch HRM.

Wij zijn een internationaal opererende partner, met een vestiging in Nederland én België, die een unieke methodiek heeft ontwikkeld om organisaties te ondersteunen en te begeleiden; van strategische ontwikkeling, naar gewenst gedrag met als uiteindelijke doel een effectief resultaat. Hierbij maken wij gebruik van eigen ontwikkelde innovatieve HR producten.

Wij zijn een organisatie die de klant en haar medewerkers voorop stelt en door onze combinatie van eigen e-HRM (IT) en consulting samen met de klant op maat gemaakte ontwikkeltrajecten kunnen opstellen. Een totaalaanpak op maat dat nationaal én internationaal tot succesvolle ontwikkelingen heeft geleid.

Om je thuis te voelen bij VIPD zijn gevoel voor humor, collegialiteit en een teamplayersmentaliteit van groot belang.

Heb je interesse?

Stuur dan voor 19 oktober een korte motivatiebrief met cv naar hr@vipd.nl, ter attentie van Chantal Verkerk. Voor meer informatie over de vacature kun je ook bellen naar 0521-523487.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt **niet** op prijs gesteld. Ook stellen we het niet op prijs dat deze vacature zonder onze toestemming wordt geplaatst op vacaturesites. VIPD hanteert een actief referentiecheckbeleid waaronder social media.

Kijk voor meer informatie over onze organisatie op www.vipd.nl. Voor meer

Wat bieden wij?

- Startdatum: zo spoedig mogelijk;
- Een parttime baan van 24 uur, met als werkdagen maandag, woensdag en vrijdag. Werktijden 8.00-16.30;
- Een marktconform salaris;
- Een dynamische werkomgeving;
- Een informele werksfeer waarbij collegialiteit een belangrijke plaats inneemt.