

# VACATURE

## ALL AROUND KLANTENSERVICE MEDEWERKER met IT en administratieve vaardigheden

### HET BEDRIJF:

Visco Solutions is een zuster onderneming van Vincon BV welke dé groothandel is voor fysieke opwaardeerkaarten met een nationaal distributie bereik. Visco Solutions faciliteert de verkoop van digitale opwaardeerkaarten middels diverse hard en software systemen, gericht op het MKB. Onze partners en klanten bevinden zich met name in het ethnische segment. Merendeel van ons klantenbestand bestaat uit tabakswinkels, belhuizen, internetcafe's en tankstations. Wij zijn gevestigd in Amsterdam Bijlmer Arena business park en bestaan sinds 2010.

### DE FUNCTIE:

- **Klantenservice ICT** : klachten afhandeling gericht op eerstelijns ICT trouble shooting op afstand (zoals het installeren van printers, software and verhelpen van MPOS terminal vraagstukken) alsmede administratieve klantenservice taken.
- **Telemarketing** : telefonische retentie & aquisitie.
- **Plannen** : Inplannen van agenda's van diverse sales medewerkers buitendienst alsmede agenda's van de ICT Support medewerkers buitendienst.
- **Sales Administratie** : dagelijks organiseren en bijhouden van de sales prestaties als basis voor planning alsmede terugkoppeling van dagelijkse verkooprapport aan het management.
- **CRM Administratie** : organiseren en bijhouden van de administratie omtrent klanten zoals borg administratie en apparaten beheer.
- **Dagelijkse rapportages**

### FUNCTIE EISEN:

- MBO / MBO+ en minimaal 5 jaar ervaring binnen de klantenservice
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal is een must
- Franse taal beheersing is een grote plus
- Administratief sterk
- Ruime kennis van Excel
- MS-office pakket
- ICT Trouble Shooting
- Ervaring als planner
- Sterke telemarketeer outbound
- Stress bestendig
- Ervaring met B2B ethnische segment
- Zelfstandige teamplayer
- Zowel telefonisch als face to face communicatief sterk
- Prettige en heldere telefoonstem
- Proactief, punctueel en volhardend
- Sterk zelfstructurerend vermogen

### PRACTISCHE ZAKEN

- 40 uur/week , van 09:45 – 18:15 / van maandag tot en met vrijdag
- Contract voor 7 maanden, 1 maand proeftijd
- Per direct !

### BEDRIJFS CULTUUR:

Wij zijn kleine een multi culturele organisatie met een informele sfeer met een kernteam van 15 man. Respect, loyaliteit, betrouwbaarheid en collegialiteit zijn onze kernwaarden. Wij hebben geen 9 tot 5 mentaliteit en verwachten flexibiliteit, enthousiastme en toewijding.

**SOLLITITEREN:** Graag CV en motivatiebrief mailen naar : [esra@viscosolutions.nl](mailto:esra@viscosolutions.nl)