

Functieomschrijving

Je wordt gebeld door klanten van Addition Solutions. Zij hebben vragen over Microsoft Dynamics. Jouw eerste taak is om het probleem van de klant helder te krijgen. Je blijft goed en rustig luisteren, en vervolgens zorg je ervoor dat het probleem (samen met je collega's van applicatiebeheer en technisch beheer) tot volle tevredenheid wordt opgelost. Je schakelt de tweede lijn in waar nodig. Je houdt de voortgang van de oplossing bij en zorgt voor een tijdige terugkoppeling naar de gebruiker.

Je houdt je bezig met de volgende werkzaamheden:

- Calls aannemen via verschillende kanalen
- Calls volgens afspraak tijdig behandelen
- Het goed organiseren van je calls
- Correct communiceren met de klant

Gevraagd wordt

- Affiniteit met ICT
- MBO/HBO werk- en denkniveau
- Kennis van Microsoft Dynamics of de bereidheid deze te leren
- Ervaring met bedrijfsprocessen is een pré
- Ervaring in een contactcenter is een pré

Geboden wordt

- Een omgeving waarbij je volop de ruimte krijgt om je initiatieven te ontplooiën en je te ontwikkelen.
- Faciliteiten en ondersteuning om je persoonlijke ontwikkeling vorm te geven
- Goede bij je functie en vaardigheden passende arbeidsvoorwaarden
- Een baan voor tenminste 32 uur per week

Bedrijfsprofiel

Addition Solutions is een organisatie met meer dan 20 jaar ervaring in de uitvoering van IT-projecten. We maken gebruik van Microsoft Dynamics 365 Business Central en hebben tools ontwikkeld waarmee onze klanten en consultants bedrijfsspecifiek processen kunnen configureren. Hiermee onderscheiden wij ons in de markt en kunnen wij onze klanten steeds de laatste versie programmatuur bieden.

Hoe nu verder

Ben jij geïnteresseerd? Addition Solutions ziet graag jouw sollicitatie tegemoet!

Stuur je CV en motivatiebrief naar edward@additionsolutions.nu.

Vragen over deze vacature kan je stellen aan Edward Venema, telefoonnummer 0541-760040.