

medewerker

Woonmeij klantenservice (WKS)

20 uur per week



Woonmeij Klantenservice is dé plek waar het contact tussen de organisatie en klanten samenkomt. Als medewerker WKS heb je verschillende taken en verantwoordelijkheden:

- Zorgdragen voor een snelle en correcte afhandeling van vragen van klanten (huurders en woningzoekenden) en relaties, zowel aan de balie, telefonisch als digitaal
- Informeren en adviseren van klanten over procedures en werkwijzen
- Op een correcte wijze verwerken van klant- en contactgegevens in het systeem
- Doorverbinden of verwijzen van specialistische vragen aan de juiste persoon
- Verzorgen van algemene correspondentie met klanten
- Registreren, beoordelen en inplannen van reparatieverzoeken
- Bewaken van de (tijdige) afwikkeling van reparaties
- Signaleren van klantbehoeften en onvolkomenheden in de dienstverlening/informatievoorziening en deze terugkoppelen naar de organisatie

Krijg jij energie van contact met mensen en ben jij die spin in het web 'die het gewoon regelt'? Hou jij ervan om klanten op een klantvriendelijke, efficiënte manier te helpen en daarmee bij te dragen aan het succes van een maatschappelijke organisatie? Lees dan verder.

Wat vragen wij?

Als WKS-collega ben je het eerste aanspreekpunt van de organisatie. Klantgerichtheid is voor jou vanzelfsprekend. Je doet er alles aan om klanten een efficiënte, klantvriendelijke service te bieden. Je hebt relevante werkervaring in de eerstelijns dienstverlening waarbij affiniteit met woningcorporaties en (technische) kennis in de afhandeling van reparatieverzoeken een pré is. Je bent flexibel, accuraat, beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en verantwoordelijkheidsgevoel. Je hebt daarnaast een afgeronde opleiding op minimaal mbo-niveau en bent beschikbaar in de ochtenden tussen 08.00-13.00 uur.

Wat bieden wij?

Woonmeij biedt een uitdagende baan waarin jij écht het verschil kan maken zowel voor de klant als collega. Samenwerken, persoonlijke ontwikkeling en een goede werksfeer zijn voor ons belangrijk. Je komt in een enthousiast team met betrokken collega's die samen de klus klaren. Er is ruimte voor eigen initiatieven en een opleidingsbudget om te kunnen blijven ontwikkelen. Op dit moment werken wij wegens Corona voornamelijk vanuit huis. Woonmeij faciliteert hierbij. Voor werkzaamheden die niet vanuit de thuissituatie kunnen worden uitgevoerd kun je terecht in ons moderne kantoorgebouw in Schijndel. De medewerker wordt voor een jaar aangesteld, met zicht op een vaste aanstelling bij goed functioneren. De functie is gewaardeerd conform cao Woondiensten. Het salaris is marktconform, afhankelijk van ervaring en opleiding.

Bedrijfsprofiel

Woonmeij stelt zich ten doel voldoende, duurzame en betaalbare woningen aan te bieden aan huurders en woningzoekenden die niet zelf in eigen woonbehoeften kunnen voorzien. Wij werken op een klantgerichte en maatschappij gedreven wijze voor ruim 5.100 klanten in de gemeenten Meierijstad en Sint-Michielsgestel.

Woonmeij heeft 60 medewerkers. Zij ziet tevredenheid bij de werknemers als accelerator voor de klanttevredenheid. Verantwoordelijkheid bij de teams en doorontwikkeling van het zelf organiserend vermogen zijn hierbij belangrijke drivers.

PROCEDURE

Herken je jezelf in deze vacature en heb je interesse?

Solliciteer dan uiterlijk 22 januari 2021 met cv en motivatie via vacatures@woonmeij.nl. De gesprekken met kandidaten vinden plaats in week 4 en 5 van 2021.

Het aanleveren van een VOG verklaring maakt onderdeel uit van de procedure.

Heb je naar aanleiding van de vacature vragen? Neem contact op met Stephanie Peters, medewerker HRM via telefoonnummer (073) 544 06 43.

