



## **Medewerker(ster) Customer Service**

Maak je graag deel uit van een gedreven, dynamisch Customer Service/Orderdesk Team?

Ben jij de gedreven persoon die met een frisse, service gerichte blik onze Orderdesk mede gaat ondersteunen? En ben je in staat processen te bewaken en te optimaliseren en klanten te ontzorgen? Als lid van het Team Customer Service/Orderdesk bij SBJ zorg je voor een tijdige, juiste én betrouwbare uitvoering en beheer van de order- en logistieke administratie van ons familiebedrijf.

Nieuwsgierig naar meer? Lees dan vooral verder!

### **Omschrijving bedrijf**

Service Bureau Jansen BV is een innovatieve, ontzorgende dienstverlener op het gebied van marketing, communicatie en logistiek voor zowel nationale en als internationale klanten ([www.servicebureau.nl](http://www.servicebureau.nl)). Het familiebedrijf is gevestigd in Acht – Eindhoven.

Onze diensten bestaan uit:

- (online) Actiemarketing en reponse-management; marketing automation
- Warehousing, (reverse) logistics en (e-)fulfilment
- Printing on demand, direct- en transactiemail;

Deze diensten omvatten deels logistieke en operationele componenten, echter met een zeer hoge automatiseringsgraad.

### **Functieomschrijving**

Service Bureau Jansen zoekt een Medewerker(ster) Customer Service voor onze Customer Service/Orderdesk voor bij voorkeur 40 uur per week. Binnen deze functie ondersteun je het Team Customer Service/Orderdesk in de dagelijkse activiteiten en operatie. Je draagt zorg voor adequate uitvoering en beheer van processen, services en klantcontacten onder toezicht van de Team Lead.

Een greep uit de taken/werkzaamheden:

- Alle voorkomende administratieve taken
- Vertaling van de te leveren services naar het Projectbureau en het Warehouse tbv produktie/orderpicking/verzending/transport
- Bewaken van de opdrachten-/goederen stroom en doorlooptijd hiervan
- Voorraadbeheer in de breedste zin van het woord
- Bewaking van de kwaliteit van uitbesteedde opdrachten mbt acties/transport en overige orderdeskwerkzaamheden
- Het opstellen en verzorgen van export documentatie
- Interne en externe (telefonische) contacten met klanten en leveranciers onderhouden en opvolgen
- Aanlevering van correcte factureringsgegevens aan de Administratie onder de supervisie van de teamlead



- Ordelijke archivering van klantgegevens en gegevens betreffende lopende en afgewerkte opdrachten
- Opstellen interne en externe rapportages tbv resultaten en informatieverstrekking
- Onderhouden van contacten met leveranciers en klanten
- Opstellen en updaten van interne en externe werkwijzen en procedures
- Interne en externe Project begeleiding
- Voor externe klant klachtenregistratie en verwerking

#### Competentiegebieden en vaardigheden:

- Initiatief- en vindingrijk, oplossend vermogen
- Gestructureerd kunnen werken, prioriteiten kunnen (bij)stellen
- Klantgerichte instelling
- Teamplayer en een groot empathisch vermogen
- Geheel zelfstandig kunnen functioneren onder supervisie
- Resultaat gericht kunnen werken en plannen en opdrachten om kunnen zetten in concrete acties en handelingen
- Communicatief vaardig (Minimaal in Nederlands en Engels)
- Flexibele werkhouding en omgangsnormen
- Accuraat en punctueel
- Verzorgd uiterlijk
- Administratief geïnteresseerd en onderlegd

#### Opleidings-/ervaringsniveau

- MBO+ opleiding en min. 2 jaar relevante werkervaring
- Affiniteit met logistiek, administratie, documenteren en commerciële activiteiten.

#### **Wat bieden wij?**

Zoek je een uitdagende baan bij een team waar collegialiteit, professionaliteit en een warme familiesfeer heerst? SBJ heeft dan de juiste positie voor je. Wij bieden uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, 24 vakantiedagen (FT) en een pensioenregeling. Bij ons heb je de ruimte om je talent te ontplooiën, je ideeën te uiten en deze uit te voeren.

#### **Informatie en sollicitatie**

Stuur je sollicitatie inclusief CV uiterlijk 1 maart per mail aan [p.o@servicebureau.nl](mailto:p.o@servicebureau.nl) onder vermelding van "Medewerker(st)er Customer Service.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.