

VACATURE Medewerker Contact Center

De uitdaging

Je komt te werken in een gezellig en hecht team waar prestatie en plezier voorop staan. Je houdt je binnen dit team bezig met het telefonisch incasseren van vorderingen. Dit doe je zowel in- als outbound. Daarnaast beantwoord je telefonische vragen en verstrek je op adequate wijze informatie aan debiteur en opdrachtgever. Tevens verricht je administratieve handelingen in het proces en dossier. Op deze manier is elk gesprek weer anders.

Wat breng jij?

- Je bent nieuwsgierig, ambitieus, ondernemend, klant- en oplossingsgericht,
- Je staat stevig in je schoenen en kan goed onder druk presteren;
- Vanzelfsprekend beheers je de Nederlandse taal en daarnaast een woordje Engels;
- Je hebt minimaal MBO+ werk- en denkniveau.

Werkzaamheden

- Telefonisch en via het chatsysteem vorderingen incasseren
- Vragen van de debiteuren en opdrachtgevers zo goed mogelijk beantwoorden
- Het uitvoeren van licht administratief werk.

Wat biedt Bosveld?

- Dynamische werkomgeving
- Best Workplace van Amersfoort
- Salaris dat past bij jou en de functie
- Reiskostenvergoeding
- Flexibele werktijden

WAAROM WERKEN BIJ BOSVELD?

GEZELLIG EN
HECHT TEAM



GREAT
PLACE
TO
WORK

TOP 10
VAN BEST
WORKPLACES

PRESTATIE
EN PLEZIER



PERSOONLIJKE
GROEI EN AMBITIE



BOSVELD



Wil jij deze baan?

Solliciteer dan direct via onderstaand formulier en wij nemen zo snel mogelijk contact met jou op!
Voor meer informatie kun je contact opnemen met



Marloes
Mol Lous
088 267 83 11