

Energisk og robust servicekoordinator søges til VELFAC A/S i Horsens

Trives du med byggeteknisk rådgivning og koordinering?

Så er det måske dig, vi søger?

VELFAC A/S har travlt, derfor søger vi endnu en dygtig koordinator til serviceafdelingen. Medarbejderen skal varetage det danske marked. VELFAC A/S er en anerkendt og veletableret virksomhed med mere end 50 års erfaring med salg af stilrene og unikke vindues- og facadeløsninger i tidssvarende materialer af høj kvalitet. Det er en international virksomhed med hovedsæde i Horsens og aktiviteter i det meste af Nordeuropa.

For mere information omkring virksomheden: www.velfac.dk

Der er tale om en stilling, hvor dit fokus vil være sagsbehandling, rådgivning, reklamationsbehandling og kundeservice i tæt samarbejde med kompetente kolleger. Du får en bred kontaktflade både i og udenfor organisationen.

Arbejdsopgaverne vil være følgende:

- Sagsbehandling, rådgivning og telefonbetjening af kunder fra det danske marked indenfor vinduesbranchen
- Kundesegment:
 - Entreprenører, Byggeledere samt Tømrermestre
- Booking af montør samt koordinering af serviceopgaver
- Reklamationsbehandling
- Håndtering af serviceordrer fra start til slut
- Diverse administrative opgaver

Din baggrund:

Vi forestiller os, at du har en håndværksmæssig baggrund kombineret med erfaring indenfor projektstyring. Du er vant til at arbejde med kunderådgivning, reklamationsbehandling, salg og kundeservice indenfor byggebranchen. Har du kendskab til vinduesbranchen, vil det være en fordel. Ligeledes har du et godt kendskab til IT på brugerniveau. Du skal også kunne kommunikere på engelsk både skrift og tale.

Som person arbejder du systematisk, detaljeorienteret og kvalitetsbevidst. Du er engageret og besidder et stort drive. Det er vigtigt for vores kunde, at du har evnen til at strukturere informationer, så det kan formidles til andre. Endvidere forventes det, at du går analytisk til værks og i dialog med kunden finder den rigtige løsning første gang.

Du er forandringsparat og du kan kommunikere både mundtligt og skriftligt på alle niveauer i organisationen. Ydermere bidrager du med et positivt sind og et godt humør.

Virksomheden tilbyder:

En spændende stilling i en professionel virksomhed med et uformelt arbejdsmiljø og fri omgangstone, hvor positiv energi og kvalitet er vigtige elementer i hverdagen. Lønniveau i henhold til jobbet og dine faglige kvalifikationer.

Arbejdstid:

kl. 7.00-16.00 / 7.00-15.30 (fleksid)

Tiltrædelse:

Hurtigst muligt

Yderligere informationer:

Vi indkalder relevante kandidater løbende til samtale. Vi opfordrer derfor interesserede kandidater til at søge snarest muligt.

Motiveret ansøgning samt CV og andre relevante bilag sendes til:
Human Skills, Peter Schrøder (61199916), info@humanskills.dk