



Helpdeskmedewerker

Helpdesk Medewerker // Helpdeskmedewerker // Servicedesk Medewerker // Supportdeskmedewerker

Wat ga je doen?

Je bent het aanspreekpunt voor alle schriftelijke en telefonische vragen van klanten. Vragen over de functionaliteit beantwoord je direct en kleine issues kun je zelf oplossen. Daarnaast leg je alle antwoorden op een structurele manier vast in documentatie. Je zet waar nodig de technische vragen door naar de tweedelijns support of neemt ze mee in het servicedeskoverleg. Je houdt klanten uiteraard op de hoogte van de stand van zaken en de voortgang van hun vragen. Ook houd je intern regie over de gestelde vragen en kun je daar prioriteiten in aanbrengen.

Al met al ben je het aanspreekpunt voor het juist afhandelen en registreren van de gemelde vragen en werkzaamheden van de servicedesk en volg je acties - die bij andere collega's liggen - op.

Over het algemeen zullen je dagen er als volgt uitzien: 's-ochtends ben je bezig met documentatie, interne opleidingen, zoekwerkzaamheden en zit je in overleg. 's-middags heb je servicedesk en sta je de klanten telefonisch en per email te woord.

Uiteraard zal je kennis van ons pakket en onze klanten moeten krijgen. Interne opleiding hoort er vanzelfsprekend bij. Daarbij wordt een pro-actieve en leergierige houding verwacht.

Jouw profiel

- Minimaal HBO denk- en werkniveau.
- Communicatief vaardig is in de Nederlandse taal.
- Klantvriendelijk en servicegericht is.
- Snel en gemakkelijk kennis opneemt en deelt.
- Een sterk analytisch vermogen heeft.
- Zelf ordelijk werkt en gestructureerd de werkomgeving kan organiseren.
- Leergierig is en in problemen een uitdaging ziet.
- Zowel teamspeler is als zelfstandig kan werken.
- Een sterke persoonlijkheid heeft.
- Kennis en /of ervaring met bewindvoering is een pré.
- In de regio 's-Hertogenbosch woont.

Wat we bieden

- Samen in te vullen werkrooster en uren.
- Afwisselend, (ook maatschappelijk) zinvol en boeiend werk.
- Een uitdagende functie, in een klein en hecht team.
- Veel ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid.
- Deelname aan ons pensioenplan.



- Reiskostenvergoeding vanaf 15 km enkele reis.
- Contract voor zeven maanden met de intentie om, bij goed functioneren, te verlengen en met uitzicht op een vast dienstverband.
- In overleg thuiswerkmogelijkheden.
- 25 vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.
- Salarisindicatie van €2.200,00 - €2.900,00 per maand op basis van fulltime afhankelijk van het al opgebouwde carrièrepatroon.

Wie zijn wij?

2Work Software is een bedrijf dat kleine ondernemers, op dit moment gespecialiseerd in bewindvoerders en inkomensbeheerders, ondersteunt in het zo optimaal mogelijk te voeren van hun bedrijfsvoering. Wij leveren hiervoor het gelijknamige softwarepakket 2Work. Vanuit de kennis van de branche bieden wij meer dan alleen de juiste tools, 2work is een verzameling van best practices. 2Work is ontwikkeld in een eigen programmeeromgeving waarin wij ook continu werken om onze klanten de juiste tools te (blijven) geven.

Om de wensen, behoeften en verwachtingen van onze klanten te kennen, hebben wij veelvuldig contact met onze klanten: via telefoon, email, ontmoetingen en bezoeken op kantoor. Wij doen dit in een klein, hecht, multifunctioneel team waarin volop ruimte is voor eigen inbreng en initiatief. 's Morgens zijn wij bezig met ontwikkelen, uitzoeken van calls en leren. 's Middags helpen wij de klanten met hun vragen en opmerkingen. Iedere dag is anders. Dit doen we met een klein hecht team van 5 tot 10 professionals.

Ben je geïnteresseerd?

Stuur dan je motivatie en CV naar info@2work.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Suzanne Raven op 0736895767.