



ANTICIMEX – Customer Support medewerker

Customer Support medewerker

Ben jij de collega die we zoeken?

Je fungeert als het eerste aanspreekpunt voor klanten met vragen, problemen of klachten, en zorgt ervoor dat deze efficiënt, vriendelijk en oplossingsgericht worden behandeld. Je werkt nauw samen met andere afdelingen en ondersteunt ook commerciële processen waar nodig.

Wat wordt er van jou verwacht?

Hoe ziet jouw werkdag eruit?

Als medewerker in deze functie ben jij het eerste aanspreekpunt voor onze klanten. Je beantwoordt binnenkomende telefoons, e-mails en post, geeft correcte informatie over onze producten en diensten en registreert klantcases in het CRM-systeem. Je volgt klantvragen op volgens de gemaakte afspraken of stelt offertes op wanneer nodig. Je neemt ook proactief contact op in het kader van onze klantentevredenheid (NPS).

Je zoekt actief mee naar oplossingen bij vragen of klachten. Door efficiënt en empathisch te bemiddelen tussen klanten, accountmanagers, planning, warehouse en operations zorg jij ervoor dat elke klant zich gehoord en geholpen voelt.

Daarnaast zorg je ervoor dat alle klantinteracties netjes geregistreerd worden. Je bezorgt op aanvraag technische documentatie en houdt alle klantdossiers up-to-date. Ook het registreren van leads en commerciële opportuniteiten behoort tot jouw taken.

Je ondersteunt het Sales Support-team bij drukte of afwezigheid en biedt commerciële ondersteuning door kleine uitbreidingen of producten aan te bieden aan bestaande en nieuwe klanten. Waar mogelijk neem je ook zelf opportuniteiten op en geef je gericht advies aan interne collega's zoals Digimex of de commerciële Nationale Account Managers.

Tot slot werk je nauw samen met interne teams. Je fungeert als brugfiguur tussen klant en collega's om een klantgerichte aanpak te verzekeren en zo bij te dragen aan een vlotte dienstverlening.

Vereiste competenties

- Teamspirit en zelfstandig kunnen werken
- Klantgerichtheid en commerciële feeling
- Vlotte communicatie, met perfecte kennis van het Nederlands en **goede kennis van het Frans**
- Stressbestendig en in staat om efficiënt te multitasken
- Nauwkeurigheid in administratie en oog voor detail
- Proactief en probleemoplossend denkvermogen

- Prioriteiten kunnen stellen en verantwoordelijkheid opnemen
- Discreet en diplomatisch in klant- en teamcontacten

Wij bieden jou...

Bij Anticimex bieden we een aantrekkelijk loonpakket aan:

- Competitief bruto maandsalaris
- 39 uur per week, oftewel 7,8 uur per dag
- 20 verlofdagen + 6 ADV-dagen, waarbij je de verlofdagen vrij kunt kiezen
- 2 dagen per week de mogelijkheid om te telewerken (na opleidingsperiode ± 6 maanden)
- Hospitalisatieverzekering
- Groepsverzekering
- Bonus volgens CAO90
- Eco-cheques
- Maaltijdcheques

Daarnaast genieten medewerkers van extra voordelen. Elk jaar kun je samen met je collega's een teambuilding organiseren, en we zorgen ervoor dat belangrijke feestdagen zoals Kerst, Pasen en Sinterklaas feestelijk worden gevierd. Onze flexibele werktijden geven je de vrijheid om te starten tussen 7u30 en 9 uur.

Teamwork is essentieel!

Teamwork staat bij ons centraal. We organiseren elk kwartaal een teammeeting met de volledige branch en hebben jaarlijks een nationale bijeenkomst om de samenwerking te versterken en successen te vieren.

Onze drie kernwaarden – **innovatie**, **betrouwbaarheid** en **duurzaamheid** – leiden ons in alles wat we doen en vormen de basis voor ons succes en onze groei.

<https://www.anticimex.be/>