

Vacature: Medewerker klantenservice en abonnementenadministratie (tijdelijke functie)**Over Rendement Uitgeverij**

Rendement Uitgeverij is een uitgeverij van praktische uitgaven voor het midden- en kleinbedrijf. Ons portfolio bestaat uit vakbladen, themadossiers, websites, handboeken, opleidingen, congressen, e-nieuwsbrieven en cross mediale producten. Rendement is gevestigd in het centrum van Rotterdam op twee minuten lopen van het Centraal Station. De bedrijfscultuur is open, informeel en zeer betrokken.

Functieomschrijving

Op de klantenservice zijn we per direct op zoek naar een leuke en enthousiaste collega voor de periode tot 1 oktober 2021. Wat houdt dit precies in? Je staat onze klanten vriendelijk per telefoon te woord en beantwoordt klantvragen per mail. Je bent het visitekaartje van onze organisatie en je zorgt ervoor dat je onze zakelijke klanten goed informeert en duidelijk antwoord geeft op hun vragen. Je kan goed luisteren en denkt vanuit kansen en mogelijkheden. Hierdoor ben je in staat om in te spelen op de verschillende klantbehoeften. Daarnaast zorg je zelfstandig voor de administratieve afhandeling van onze abonnementenadministratie. Je bent betrokken bij diverse (financieel) administratieve processen en daarbij is het van belang dat je snel kunt schakelen binnen de diverse werkzaamheden. Kortom een dynamische en zelfstandige functie in een leuk team.

Wat verwachten we van jou?

- HBO werk- en denkniveau.
- Aantoonbare recente ervaring met telefonisch klantcontact en administratieve werkzaamheden in een vergelijkbare functie.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal zowel in woord als geschrift.
- Goede computervaardigheden en in staat om in meerdere systemen tegelijk te werken.
- Commerciële instelling en sterke communicatieve vaardigheden.
- Vrolijke, optimistische werkhouding en flexibele instelling.
- Je bent in staat om vanuit huis te werken met de door ons geleverde hardware.

Het gaat hierbij om een functie van 36 uur per week waarbij je de ene week 5 dagen werkt en de andere week 4 dagen.

Interesse?

Stuur dan jouw motivatie en CV naar Mariëlle Linschoten via m.linschoten@rendement.nl.

Let op: alleen sollicitaties die zowel een motivatie als CV hebben, worden in behandeling genomen.

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