



Een Customer Support functie bij de AV-marktleider in België

BIS Business Information Systems N.V., marktleider op het gebied van advies, inrichting en onderhoud van presentatie, informatie en communicatieruimtes met audio-visuele totaaloplossingen, richt zich naar de top-5000 bedrijven en instellingen in België. BIS heeft in de Benelux circa 200 mensen in dienst, waarvan 40 in onze vestiging in Mechelen.

Voor onze vestiging te Mechelen willen we graag kennis maken met een pro-actief:

Bediende Customer Service & Support (m/v) voor audiovisuele apparatuur met een klantvriendelijk en commerciële profiel

Je krijgt een uitgebreide training zodat je bekend raakt met onze producten, aanpak en klantfilosofie. Na je opleiding en inwerkperiode op de service, sales en support afdeling sta je, samen met je collega's, in voor een gevarieerd takenpakket: commerciële en support contacten met onze klanten in beide landstalen via telefoon en mail o.a. offertes maken voor beamers, reserve lampen, edm..., registratie en opvolgen van storingsmeldingen bij klanten (eerste lijns support), administratie van onze onderhoudscontracten, opvolgen van herstellingen, facturatie van service interventies, e.d.m. Je werkt in een hecht team en je hebt veelvuldig interactie met de collega's van sales, logistiek en boekhouding.

BIS biedt

Een gevarieerde functie met veel mogelijkheden om bij te leren en waar je kansen krijgt om je te vervolmaken binnen een technisch, commerciële en support afdeling, bij een dynamisch, groeiend en financieel gezond bedrijf. Je komt terecht in een open en informele organisatie met korte communicatielijnen, waar een professionele instelling en werkwijze worden beloond. Wij bieden een bediendencontract voor onbepaalde duur met een goed salaris en extra legale voordelen.

BIS vraagt

Je hebt een bachelor diploma, je woont in de omgeving van Mechelen, en je kan goed mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands en Frans. Daarbij kan je zelfstandig werken, ben je administratief sterk en goed vertrouwd met Word en Excel en in staat om snel en vlot met een ERP pakket te werken. Je houdt van een variatie van sales, klantensupport en administratie in een technische omgeving. Je hebt een klantvriendelijke en commerciële aanpak en je weet te scoren door met de klant oplossingsgericht te communiceren en een professionele service en opvolging te verzorgen die leidt tot tevredenheid van onze klanten.

Interesse?

Stuur je sollicitatie met CV naar: jobs@bis.be

Voor meer informatie over deze vacature kan u terecht bij de heer Erwin De Ruyck, op het nummer 015/287.487

Voor informatie over BIS zie: www.bis.be