



Wireless Campus is aanbieder van innovatieve en qua prijs-kwaliteitsverhouding superieure mobiele en VOIP-diensten gericht op studenten, onderwijs- en zorginstellingen. Het kantoor is gevestigd in het centrum van Rotterdam. Het team bestaat uit 18 enthousiaste en gedreven medewerkers. De sfeer binnen de organisatie is te omschrijven als professioneel en informeel met directe en open communicatie. Om de ambitieuze groeiambities te realiseren zijn we op zoek naar een Programmeur en een Commercieel-administratief medewerker om ons "winning team " te versterken. Kijk voor meer informatie over Wireless Campus op www.wirelesscampus.nl en www.wirelesscircle.nl. Er zijn voldoende doorgroei mogelijkheden. Wireless Campus maakt deel uit van de holding Mobile Communications, MoCo. Kijk voor meer informatie op de website www.werkenisleuk.nl.

Wij zijn op zoek naar een

Commercieel administratief medewerker

Doel van de functie:

De Commercieel-administratief medewerker (CAM) is verantwoordelijk voor een zo positief mogelijke klantbeleving door het proactief, deskundig en correct adviseren over en uitleveren van telecom-, glasvezel-, & data-diensten/producten.

De CAM is medeverantwoordelijk voor het behalen van door de directie vastgestelde targets en rapporteert aan de Sales Manager.

De CAM denkt actief mee in het opvoeren van de verkopen en het behouden van klanten. Hij/zij denkt actief mee aan verbeteringen in communicatie, applicaties en werkstructuren binnen het bedrijf. Hij/zij is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse handelingen op de afdeling.

Werkzaamheden van de Commercieel administratief medewerker :

- Beantwoorden van eerste- en tweedelijns vragen van klant via (E-mail, telefoon en fax) van zowel particuliere als zakelijke klanten
- Klanten benaderen voor retentie
- Offerte's uitbrengen aan leads
- Ondersteuning leveren aan Account Managers
- Proactief mee denken aan verbeteringen binnen het KCC (zowel commercieel als administratief)
- Verwerken en uitleveren van bestellingen

Kennis en vaardigheden:

- Oplossingsgericht kunnen werken, met de klant meedenken in een oplossing van (technische) vraagstukken
- Punctueel te werk kunnen gaan
- Volgens structuren en vastgestelde richtlijnen kunnen werken
- Commercieel ingesteld
- Zelfstandig, klantgericht, kwaliteitsbewust
- Teamspeler

Functie-eisen vacature Commercieel administratief medewerker:

- Opleiding op MBO+/HBO niveau
- Perfecte Nederlandse en Engelse mondelinge en schriftelijke expressie
- Min. 2 jaar relevante werkervaring
- Ervaring met Office pakketten (Word, Excel & Outlook)
- Werkervaring in mobiele telecom- en/of ICT-branche is een pré
- Commerciële callcenter-ervaring is een vereiste
- Geen 9 tot 5 mentaliteit

Aanbod:

- Salarisindicatie: € 1.800- € 2.200 o.b.v. 40-uur bruto afhankelijk van niveau en ervaring
- Spaarloonregeling
- Fietsregeling of onkostenvergoeding O.V.-reiskosten
- 50% bijdrage aanvullend pensioen
- Gratis mobiel abonnement
- 50% bijdrage aan relevante cursussen/studie
- Werken midden in de stad op A-lokatie
- Doorgroeimogelijkheden

Solliciteren:

Stuur een gemotiveerde schrijven + je CV naar vacatures @ wirelesscampus