



Telefonist(e)/administratief medewerker **26 tot 28 uur per week**

Werkomgeving

Het administratieve team Service is gehuisvest in Leeuwarden en is verantwoordelijk voor de verwerking van in-en uitgaande post, digitalisering van alle poststukken van klanten, invoer van aanvragen voor leningen en andere producten en de telefonie. Het werk binnen dit team vormt het startpunt van alle bedrijfsprocessen. Deze verantwoordelijkheid wordt gezamenlijk gedragen en samen zorgen zij dat de klus wordt geklaard.

Functie

Als administratief medewerker binnen het team Service ben je het eerste aanspreekpunt van de organisatie aan de telefoon of aan de balie in Leeuwarden. Je staat onze klanten vriendelijk te woord en zorgt dat ze in contact komen met de collega die ze verder kan helpen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het beheer van diverse mailboxen en het toewijzen van klantdocumenten aan digitale klantdossiers (indexeren). Via allerlei kanalen komen aanvragen voor leningen, of andere producten binnen. Deze aanvragen verwerk je in het systeem zodat de aanvragen zo snel mogelijk door de juiste afdeling opgepakt kunnen worden. Je kunt ook worden ingezet op de postkamer waar je de inkomende post sorteert en verspreidt en uitgaande post klaar maakt voor verzending. Kortom, deze dynamische functie is een onmisbare schakel in onze dienstverlening naar de klant en vraagt qua inzet de nodige flexibiliteit.

Wat breng jij mee?

- Een MBO werk- en denkniveau
- Ervaring met telefonie, bij voorkeur in een callcenter
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Je kunt goed luisteren en samenwerken, hebt inlevingsvermogen, bent nauwkeurig, klantgericht, stressbestendig en flexibel.
- Je bent bereid om incidenteel meer uren in de week te werken

Wat krijg je terug?

- Een leuke baan in een enthousiast team
- Een contract voor 6 maanden.
- Een salaris tussen € 1700,- en 2100,- bruto per maand, afhankelijk van je werkervaring
- 6% eindejaarsuitkering
- Pensioenregeling bij ABP
- reiskostenvergoeding

Wie zijn wij?

Onze sinds 1951 opgebouwde expertise, begin deze eeuw gebundeld in Kredietbank Nederland, maakte ons de perfecte partner om mensen met onoplosbaar lijkende schulden een uitweg te bieden.

Voor meer dan 7000 mensen maakten en maken wij dagelijks het verschil tussen financieel verzuipen en overleven met een waardig en waardevol financieel toekomstperspectief.

En omdat iedereen recht heeft op een financieel gezonde toekomst en de weg daar naartoe soms moeilijk is, blijven wij meer dan onze best doen om voor hen het verschil te maken. Op weg naar zelfrespect en zelfvertrouwen.

Reageren

Ben je geïnteresseerd in deze functie dan kun je je sollicitatiebrief en C.V. tot 24 september 2021 mailen naar Maria Hutten, via e-mailadres: soliciteren@kbnl.nl. Voor inhoudelijke informatie over de functie kun je contact opnemen met Sandra Rietdijk, telefoonnummer 06 12 581 080.

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