

Jobboard

Wat ga je doen?

Wil jij het verschil maken en ervoor zorgen dat reizigers met vragen en klachten goed geholpen worden? Word dan medewerker Klantenservice in IJsselmuiden, bij het grootste mobiliteitsbedrijf van Nederland: Transdev!

Dagelijks vervoeren wij mensen met een taxi of het openbaar vervoer. Kinderen naar speciaal onderwijs of instelling, ouderen naar een dagbesteding, rolstoel- of ander zorgvervoer: ze kunnen rekenen op het vervoer van Connexxion. Als medewerker Klantenservice ben je onderdeel van ons gemotiveerde team van het Klant Contact Center (KCC). Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de afhandeling van reizigersvragen en -klachten over o.a. het openbaar vervoer en taxivervoer. Je doet dit telefonisch en behandelt ontvangen e-mail. Jij staat altijd klaar voor onze reiziger.

Je werktijden zijn op maandag tot en met zaterdag tussen 07:00 en 20:00 uur. Je werkt 1 keer per 14 dagen op een zaterdag. Jouw contracturen gaan in overleg maar je bent minimaal 30 uur per week beschikbaar.

Wat wij jou bieden:

Een uitdagende, dynamische functie bij een nationaal en internationaal vooraanstaand vervoersbedrijf, waar je veel mogelijkheden krijgt om jezelf te ontwikkelen. Je komt te werken in een informele en prettige werksfeer met betrokken collega's.

- Een salaris tussen €2.508 en €2.983 (o.b.v. 40 uur);
- 23 vakantiedagen;
- Een goede pensioensregeling;
- Mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen.

Wat breng je mee?

Voor jou staat de mens centraal en je hebt plezier in het informeren van onze reizigers. Door jouw ondernemende klant- en servicegerichte instelling is het vanzelfsprekend dat alle reizigersvragen goed worden afgehandeld en suggesties naar de juiste afdeling worden doorgezet. Met jouw inlevingsvermogen voelt iedereen direct aan dat ze bij jou aan het juiste adres zijn.

Naast dat je uiteraard klant- en servicegericht bent, vragen wij voor deze leuke functie ook het volgende:

- MBO Werk- en denkniveau;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Aantoonbare administratieve werkervaring;
- Goede computer- en administratieve vaardigheden;
- Communicatief sterk;
- Stressbestendig en accuraat.