

## Job Description Telemarketeer

### Doel van de functie

- Verzorgt een goede kwalitatieve en kwantitatieve uitvoering van telefonische marketingactiviteiten (in en outbound oproepen behandelen)
- Verzorgen van een kwalitatieve commerciële ondersteuning naar de opdrachtgever
  - back- up zijn van je senior collega om e-mails te beantwoorden
  - afspraken te verplaatsen
  - probleemoplossend meedenken
- Verzorgen, als eerste aanspreekpunt in de firma, voor een correcte benadering van klanten en leveranciers
  - ontvangen van bezoekers, leveranciers en klanten in de vergaderzaal
  - hen te woord staan en doorverwijzen naar de juiste persoon
- Algemeen werking kantoor
  - deelname aan briefings en werkvergaderingen
  - uitwisselen van informatie met collega's bij het doorgeven van opdrachten

### Profiel

1. Kennis en ervaring
  - diploma derde graad secundair onderwijs
  - ervaring is een pluspunt
  - bereid zijn om een interne opleiding te ondergaan voor het verlenen van de juiste service
2. Basiscompetenties
  - vlot telefoneren
  - vlotte schriftelijke en mondelinge communicatie
  - elektronische post vlot hanteren
  - kennis van rapporteren
  - kunnen werken met standaardprogramma's (Word, Excel), internettoepassingen
  - onthaal klanten, bezoekers
3. Persoonskenmerken
  - duidelijk en vloeiend AN spreken
  - servicegericht
  - goede contactuele vaardigheden
  - klantvriendelijk en sociaal
  - bereidheid om aangeboden trainingen / coaching te volgen
  - flexibel
  - positief ingesteld

### Contact

[jobs@salesup.be](mailto:jobs@salesup.be) of bel naar Katrien Van Hoeck op het nummer 0479/73.04.69