



# e-power®

## Customer Care Assistant

e-power®: the power of energy solutions

**e-power** is de grootste Benelux producent van kleine en middelgrote stroomaggregaten. Twee kernwaarden liggen aan de basis van ons succes: het voortdurende streven naar klanttevredenheid en het leveren van topkwaliteit. Klanten kennen **e-power** als dé referentie voor kwaliteit in stroomoplossingen. We ontwerpen en produceren onze generatoren zelf in Nieuwerkerken, Limburg, en leveren ze in meer dan 60 landen wereldwijd via internationale B2B partners. **e-power** werkt hard aan milieuvriendelijke oplossingen, bijvoorbeeld op waterstof, en legt daarmee de basis voor een duurzame generatorenmarkt.

### Job omschrijving

Als **Customer Care Assistant** maak je deel uit van het Sales team en rapporteer je rechtstreeks aan de Customer Care Manager. Je verleent de nodige ondersteuning aan het Sales team en helpt hierdoor de relatie met de klanten te versterken.

### Je takenpakket

- Focust op de administratieve ondersteuning van het Sales-team.
- Stelt offertes op, geeft orders in en volgt deze verder mee op.
- Helpt mee het verkoopproces van A tot Z op te volgen (van offerte tot levering).
- Begeleidt stap voor stap de potentiële klant, samen met de specialisten van **e-power**, om voor de juiste oplossing te kiezen.
- Rapporteert aan de Customer Care Manager en werkt nauw samen met de aankoop -, productie - en R&D-afdeling.
- Hebt dagelijks telefonisch en schriftelijk (email etc.) contact met klanten.

### Je profiel

- Bachelor diploma in een commerciële richting of vergelijkbaar door ervaring
- Technische interesse is een pluspunt, maar zeker geen must
- Bekend zijn met CRM-, ERP-systemen en Microsoft Office zijn een meerwaarde
- Nederlands, Frans en Engels in woord en geschrift, enige kennis van Duits is een meerwaarde en eventuele bijscholing is mogelijk
- Enige affiniteit met sales is een pluspunt

### Vaardigheden

- Communicatief (zowel schriftelijk als verbaal), hands-on mentaliteit
- Sociaal, enthousiast en flexibel
- Hecht belang aan teamwork en transparantie

- Klantgericht, proactief
- Nauwkeurig en detailgericht
- Leergierig en gepassioneerd

## Je werkomgeving

Bij **e-power** word je van dag één ondergedompeld in een dynamische werkomgeving, waarin je meebouwt aan innovatieve stroomoplossingen, waar teamspirit centraal staat onder de hashtag #wepower, en waar je waardering krijgt voor betrokkenheid en zin voor initiatief.

## Jouw voordelen

Als werkgever investeert **e-power** in jouw ontplooiing en in je welzijn op en naast het werk.

- Je mag opleidingen volgen die je doen groeien in je functie en binnen ons bedrijf.
- Je werkt in een 40-urenstelsel waardoor je jaarlijks 32 dagen vakantie krijgt.
- Je geniet van de flexibiliteit van een glijdend uurrooster.
- Elke week mag je een dag van thuis uit werken.
- Op kantoor word je verwend met vers fruit, een verse kom soep 's winters en af en toe een ijsje, frieten of ander lekkers om samen met je collega's van te smullen.
- Minstens één keer per jaar staat er een #wepower feestje op de agenda!

Verder bieden we jou werkzekerheid, een marktconform salaris en diverse extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, onkostenvergoeding en hospitalisatieverzekering.

## Interesse in deze job?

Solliciteren kan t.e.m. 30 november.



Stuur nu je cv naar [hr@e-powerinternational.com](mailto:hr@e-powerinternational.com)