

Technical Support Technician

Interesse in deze job?
Solliciteren kan t.e.m. 30 november.

Job omschrijving

Als **Technical Support Technician** maak je deel uit van het Technical Support team en rapporteer je aan de Technical Support Engineer of de Technical Support Manager. Je ondersteunt de operationele uitvoering van technische taken en werkt nauw samen met de Technical Support Engineers om ervoor te zorgen dat technische ondersteuning efficiënt wordt verleend aan verschillende afdelingen en klanten.

Je takenpakket

- Voert technische taken uit, zoals assemblage van producten, installatie van apparatuur, onderhouden, reparaties. Zowel in de werkplaats als op locatie.
- Volgt nauwgezet technische instructies, werkinstructies en handleidingen die zijn voorbereid door de Technical Support engineers.
- Geeft assistentie bij homologatie: je ondersteunt Technical Support Engineers bij het uitvoeren van homologaties en kwaliteitscontroles volgens vastgestelde richtlijnen.
- Documenteert nauwkeurig de uitgevoerde taken en rapporteert aan Technical Support Engineer en/of -manager over voortgang en eventuele problemen.
- Communiceert met klanten op een professionele en beleefde manier tijdens on-site ondersteuning en verzamelt en documenteert relevante informatie over technische problemen.
- Zorgt ervoor dat alle technische taken worden uitgevoerd volgens de veiligheidsvoorschriften en wettelijke vereisten.
- Geeft feedback aan je team en andere collega's over mogelijke verbeteringen in technische instructies en procedures.

Je profiel

- Basisbegrip van technische principes en bereidheid om technische vaardigheden te ontwikkelen.
- Je houdt ervan de handen uit de mouwen te steken en fysiek werk te doen.
- Teamspeler met de mogelijkheid om effectief samen te werken.
- Nederlands en Engels in woord en geschrift.

Vaardigheden

- Technische vaardigheden: Hoewel een technische achtergrond geen vereiste is, is een basisbegrip van technische principes en de bereidheid om technische vaardigheden te ontwikkelen belangrijk voor deze rol. Dit omvat het kunnen begrijpen van technische documentatie en instructies.



- Uitstekende communicatievaardigheden: Je moet in staat zijn om duidelijk en effectief te communiceren, zowel schriftelijk als mondeling. Dit omvat het rapporteren van technische problemen en het omgaan met klanten op een professionele en beleefde manier.
- Nauwkeurigheid en aandacht voor detail: Het uitvoeren van technische taken vereist precisie en aandacht voor detail om ervoor te zorgen dat het werk volgens de voorgeschreven procedures wordt uitgevoerd en dat eventuele problemen worden geïdentificeerd en aangepakt.
- Bereidheid om te leren en te groeien: Technologie en procedures kunnen veranderen, dus het is belangrijk dat je bereid bent om nieuwe vaardigheden en kennis op te doen en te blijven groeien in je rol.
- Teamspeler: Je moet effectief kunnen samenwerken met andere leden van het Technical Support team, inclusief de Engineers, om technische vraagstukken op te lossen en ervoor te zorgen dat de taken soepel verlopen.
- Veiligheid en compliance: Je ervoor zorgen dat alle technische taken volgens de geldende veiligheidsrichtlijnen worden uitgevoerd.
- Probleemoplossend vermogen: Het vermogen om technische problemen te identificeren en oplossingen te bedenken, zelfs met beperkte technische ervaring, is een waardevolle vaardigheid in deze rol.
- Documentatievaardigheden: Het vermogen om nauwkeurige documentatie bij te houden van uitgevoerde technische taken en voortgangsrapporten te genereren is belangrijk voor het bijhouden van de werkzaamheden.

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.

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.
- 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 DKV-hospitalisatieverzekering.



Stuur nu je cv naar hr@e-powerinternational.com