

Technisch administratief wonder Wuustwezel



Xenadvie?

Xenadvies is gespecialiseerd in bouwstudies en -metingen en dat net-ietsje-meer! Niet droogjes gegevens verzamelen en rapporteren, maar de bouwheer en de architect bijstaan met raad en daad.

EPB staat voor Energie Prestatie en Binnenklimaat, dit is een verplichte verslaggeving voor alle bouwprojecten met bouwvergunning. Heb je graag meer achtergrond over deze wetgeving? Neem dan een kijkje op energiesparen.be en op xenadvies.be!

Waarom werken onze mensen graag bij Xenadvies? Omdat wij 100% gaan voor: Klantentevredenheid, continue leren en verbeteren, kwaliteit!

Hierbij zijn heel wat administratieve uitdagingen! Hou je van een heldere structuur? Ben jij gebeten door een klantvriendelijke aanpak? Lees alvast onderstaande functie en bezorg ons jouw CV. Wie weet word jij binnenkort wel onze nieuwe collega op het kantoor in Wuustwezel!

Jouw functie:

- Je wordt in de eerste plaats ingeschakeld voor de eindfase van de EPB-verslaggeving, de EPB-aangifte zoals wij dit noemen. Hierbij help jij de klant bij het verzamelen van de nodige facturen en attesten. Jij kijkt deze vervolgens na op volledigheid, koppelt terug naar de klant en voert uiteindelijk de nodige zaken in de software in.
- Jij bent de laatste die onze klanten horen! Jouw klantvriendelijke aanpak bepaalt hoe de klant uiteindelijk zal denken over Xenadvies. Jij contacteert hen voor het laatste advies. Soms zal je goed nieuws kunnen brengen zoals subsidies, soms ook minder goed nieuws zoals meer werken of boetes. Echter sta je hier niet alleen voor! Onze uitgewerkte werkprocessen (met standaardmails) en je collega's eerste berekening, capteren veel en bereiden de klanten voor op de mogelijke scenario's.
- Concreet werk je vanuit het kantoor in Wuustwezel, samen met je 5 collega's. Je werkt op je computer en je zal vaak telefoneren (of teamsen) met/naar de klant. Naast het gewone Office pakket, gebruik je nog de EPB software van de overheid, ons CRM systeem (fonbiz) en beperkt een onlineplatform (EPBonline.be).
- De termen waarmee je dagdagelijks werkt zijn bouw gerelateerd, denk hierbij aan isolatiematerialen, technische installaties (verwarming, ventilatie). Jij moet niet dé expert zijn hierin, je kan hiervoor terug vallen op je collega's.

Jouw troeven:

- Je hebt een passie voor administratieve taken en je beheerst het Office pakket en hebt een bachelor denkniveau.
- Je kan een eerste werkervaring aantonen, ook studentenjobs tellen mee!
- Multitasking is je niet vreemd, je kan dus verschillende taken tegelijk, je kan goed ordenen en brengt hier graag structuur in.
- Door je commerciële flair onderhoud je zeer eenvoudig en naturel je klantenrelaties.
- De Nederlandse taal beheers je, je voert communicatie met de eindklant in het Nederlands.
- Persoonlijkheid is belangrijk! Je komt terecht in een jong en dynamisch team in volle groei. Je bent iemand die zelf initiatief durft nemen, je gaat je verantwoordelijkheden niet uit de weg en je hebt voldoende maturiteit om zelfstandig te werken en te overleggen met je collega's...

Ons aanbod:

- Xenadvies leert je alles over je administratieve taken en de basis van de EPB-wetgeving. Als je in aanmerking komt starten we met een IBO-contract, na positieve evaluaties gaat dit over naar een voltijds vast contract en dit volgen we de eerste maanden goed op. Met als doel een zelfstandig werkende medewerker die heel goed zijn doelen en werkmethodes kent!
- Flexibele werkomgeving, je bepaalt mee je eigen werkuren, vakantiedagen, tijdens het bouwverlof zijn er collectieve sluitingsperiodes
- We zetten in op een goede sfeer door activiteiten
- Je wordt tewerk gesteld in ons mooi ingericht en modern kantoor te Bredabaan 451, 2990 Wuustwezel.
- Een marktconforme verloning met extralegale voordelen.

Klinkt goed? Bezorg me jouw CV!

Sara Maeyninx – zaakvoerder Xenadvies bv - sara@xenadvies.be

Graag tot gauw!

