

Functiebeschrijving Callcenter agent

Plaats in de organisatie

Je bent verantwoording verschuldigd aan de directie van ons bedrijf.

Verantwoordelijkheden

Je verdiept je in de producten, dienstverlening en opdrachtgever waarvoor je de opdracht uitvoert.

Je beheerst het belscript behorende bij de opdracht.

Taken

Het voeren van uitgaande telefonische verkoopgesprekken.

Ondersteunen bij en meedenken in activiteiten / marketing acties tot bevordering van de verkoop.

Je neemt deel aan interne trainingen en persoonlijke begeleiding.

Bevoegdheden

Je bepaalt zelf je werktijden en stemt ze af met de directie.

Verplichtingen

Je rapporteert per keer dat je gewerkt hebt aan de directie over:

- Gewerkte uren
- Aantal gebelde leads
- Aantal gesprekken
- Aantal ingeplande afspraken

Opleiding & Kennis

MBO werk- en denkniveau.

Vaardigheden & Gedrag

Je bent enthousiast en gemotiveerd.

Je hebt een prettige telefoonstem, een serieuze instelling en een goede werkhethiek.

Je hebt basis computervaardigheden en goede beheersing van de Nederlandse taal.

Je hebt een doorzetters mentaliteit.