

Vacature Supportmedewerker Zilliz

24-40 uur – standplaats: Wageningen

Word jij enthousiast van klantcontact? Zie je complexe vragen als uitdaging en houd je er van om je kennis te delen? Kun je zelfstandig werken in een klein team en pas je goed in een ambitieuze, groeiende organisatie? Dan zijn wij wellicht de juiste match.

Wat ga je bij ons doen

Als supportmedewerker help je onze klanten op weg bij het rapporteren en declareren binnen ons online zorgadministratiesysteem. Dit kunnen vragen zijn die betrekking hebben op de verschillende financieringsstromen in de kleinschalige zorg. Je behandelt zowel telefonische vragen als vragen die via het ticketsysteem binnenkomen. Verder luister je naar ontwikkelingswensen en speel je een actieve rol in het vastleggen hiervan.

Kortom; je bent mede verantwoordelijk voor het realiseren van een maximale klanttevredenheid.

Met wie werk je samen

Je werkt in een jong en dynamisch supportteam maar overlegt ook regelmatig met collega's van verkoop en ontwikkeling. Je werkt op ons kantoor in Wageningen. Dit bevindt zich op een mooie locatie in een groene omgeving, dichtbij het centrum. Tussen de middag lopen we regelmatig met collega's een rondje door het centrum of over de dijk.

Hoe ziet je werkdag er uit

- Je bent verantwoordelijk voor een professionele afhandeling van inkomende telefoongesprekken;
- Je verzorgt de schriftelijke beantwoording van binnengekomen mailtjes;
- Je reageert op terugbelverzoeken en neemt telefonisch contact op bij aanvullende vragen;
- Je signaleert en verwerkt wensen van gebruikers voor verbetering van het systeem;
- Je schakelt met je collega's die verantwoordelijk zijn voor ontwikkeling, verkoop en trainingen;
- Je denkt mee over verbeteren van de service en processen.

Wat breng je mee

Je hebt een enthousiaste persoonlijkheid, positieve instelling en proactieve werkhouding. Je bent analytisch sterk, kunt goed luisteren en informatie overbrengen. Je hebt affiniteit met de kleinschalige zorg. Verder beschik je over de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden én neem je eigenaarschap voor jouw taken.

Je hebt bij voorkeur

- Enige ervaring met zorgadministratie en verschillende financieringsstromen in de zorg;
- MBO+ of HBO werk- en denkniveau;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en schrift;
- Kennis van verschillende (zorg)softwarepakketten is een pré.

Wat bieden we jou

- Een uitdagende functie in een dynamische, groeiende organisatie;
- Open bedrijfscultuur met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling;
- Aandacht voor je werk/privébalans;
- Een fijne werkplek in een ruime en lichte werkomgeving;
- Dagelijks lekkere koffie, thee (met een koekje) en vers fruit;
- Regelmatige leuke gezamenlijke activiteiten;
- Passende arbeidsvoorwaarden.

Wat kunnen we je over ons bedrijf en onze producten vertellen

Landmerc+ is een innovatieve en praktijkgerichte netwerkorganisatie. Samen met onze partners werken wij elke dag aan verbetering van de kwaliteit, professionaliteit en toegankelijkheid van de kleinschalige zorg. Het is de ambitie van Landmerc+ om de kleinschalige zorg mooier, makkelijker en leuker te maken. Om deze ambitie te realiseren zijn wij betrokken bij diverse maatschappelijke initiatieven.

Hieronder in het kort de drie belangrijkste producten van Landmerc+

ZilliZ biedt een compleet zorgadministratiesysteem dat speciaal ontwikkeld is voor de kleinschalige zorg.

De ZilliZ berichtenapp verzorgt het berichtenverkeer tussen zorgaanbieders en gemeenten.

Dinz Web biedt doelmatige oplossingen voor procesgericht inrichten van een complete zorgadministratie.

In totaal hebben we ongeveer 5000 klanten en we doen dit inmiddels met een team van 30 medewerkers en meer dan 15 externe partners.

In verband met de gestage groei van onze organisatie hopen we het ZilliZ supportteam binnenkort uit te kunnen breiden. We zijn op zoek naar gedreven personen die beschikken over de juiste skills, kennis en ervaring om mee te bouwen aan de verdere ontwikkeling van Landmerc+.

De sollicitatieprocedure

Bij interesse vragen we je zo spoedig mogelijk te reageren door je CV met motivatie te mailen naar: andrea.deboeij@zilliz.nl

Aan het eind van de selectieprocedure wordt een dagdeel gepland waarop je meekijkt met de werkzaamheden van onze supportteam. Dit doen we om jou een goed beeld te geven van de werkzaamheden, het supportteam en werksfeer.

Voor meer informatie over de vacature neem je contact op met Christa Waterham (0317 415 665) of kijk je op www.zilliz.nl