

Vacature Supportmedewerker ZilliZ

Ben jij dé supportmedewerker die onze klanten op weg gaat helpen met onze software?

ZilliZ is een organisatie met zelfsturende teams die een slimme software oplossing biedt voor kleinschalige zorginstellingen. Zorginstellingen krijgen te maken met verschillende soorten administratie. Denk aan, rapportages, declaraties, clientgegevens, overeenkomsten en financiële administratie. ZilliZ zorgt er met haar slimme software voor dat de kleinschalige zorginstellingen tijd winnen, door alles op één plek eenvoudig bedienbaar te maken.

Wat worden mijn taken en verantwoordelijkheden?

De rol van supportmedewerker wordt steeds groter en uitgebreider bij ZilliZ. Ons supportteam is daarom op zoek naar jou! Jouw kerntaak is vooral het **op weg helpen van onze klanten** bij het rapporteren en declareren binnen ons elektronische cliënten dossier. Al onze klanten hebben een eigen omgeving en zijn daardoor net weer anders ingericht. Jij als supportmedewerker moet het dus leuk vinden om een **diversiteit aan klantvragen** te krijgen en ook echt te **duiken in de analyse** en het **oplossen van de klantvraag**. Dit maakt deze rol heel divers. De vragen verwerk je vooral via inkomende telefoongesprekken, terugbelverzoeken of via ons ticketsysteem JIRA. Je bent dus voor een groot gedeelte verantwoordelijk voor het realiseren van een **maximale klanttevredenheid**. Van klantcontact krijg jij energie!

De vragen kunnen variëren, denk aan:

- Vragen over hoe de klanten kunnen inloggen.
- Hoe de klanten een factuur moeten versturen.
- Maar ook moeilijkere vragen als er iets in de inrichting niet goed gaat, en dat moet bijvoorbeeld rechtgezet worden.

Het **opsporen van fouten, signalen oppakken van klanten, wensen van de klanten** over de software registreren en **delen met het ontwikkelteam** hoort ook bij je kerntaken. Je bent wel echt de schakel tussen de klant en het ontwikkelteam.

Naast je kerntaken heb je ook nog eens rollen die je kan gaan doen. Dit is iets wat we graag persoonlijk met je bespreken omdat we natuurlijk ook gaan kijken naar jouw interesses en kwaliteiten! Maar een aantal voorbeelden van deze rollen zijn:

- Documentatie maken, verbeteren of bijhouden.
- Processen verbeteren.
- Planning regelen.
- Nieuwe medewerkers inwerken.

Waarom passen wij als team goed bij jou?

Je komt terecht in een klein zelfsturend team waarbij we zelf de planningen maken, betrokken zijn, interesse hebben in elkaar en waarbij we regelmatig als team en bedrijf leuke dingen doen samen.

We zijn een gemotiveerd team die stuk voor stuk verschillend zijn. Maar twee dingen hebben we allemaal gemeen: we zijn leergierig en hebben affiniteit met de zorg!

Jij past daar natuurlijk goed bij met jouw analytische, enthousiaste, leergierige, geduldige en communicatieve persoonlijkheid!

Wat staat mij te wachten als ik onderdeel word van jullie team?

- Arbeidsvoorwaarden die passen bij je kennis en kunde;
- 7 maanden contract daarna onbepaalde tijd;
- Reiskostenvergoeding en een pensioenregeling;
- Open bedrijfscultuur met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling;
- Aandacht voor je werk/privébalans;
- Regelmatige leuke gezamenlijke activiteiten.

Ik ben enthousiast en wil solliciteren of ik heb nog vragen!

Onze recruiter Moeytina Emanuels helpt je graag verder! Zij vertelt je meer over het sollicitatieproces.

Voldoe je niet persé aan alle eisen? Geen probleem, we gaan nog steeds graag met je in gesprek! Stuur je sollicitatie of vraag naar moeytina.emanuels@zilliz.nl of bel naar 06-13335420.

T 0317-415665

E info@landmerc.nlW landmerc.nl