

Ghistelinck Autobedrijven nv – Service Raadgever Personenwagens

Jouw verantwoordelijkheden

Als Service Raadgever ben je verantwoordelijk voor het plannen en coördineren van afspraken voor reparatie en onderhoud.

Je neemt de opdrachten van klanten in ontvangst en stelt de werkorders op.

Daarnaast sta je in voor de administratieve afhandeling van alle werkzaamheden uitgevoerd in de eigen werkplaats, je volgt deze ook op door het opmaken van een factuur.

Meer specifiek:

- Actief luisteren naar de noden en wensen van klanten en deze vertalen naar heldere offertes.
- Werkorders efficiënt inplannen met oog voor een optimale werkplaatsbezetting.
- Samen met de Parts Advisor instaan voor de beschikbaarheid van de benodigde onderdelen en materialen.
- Warme en duurzame klantenrelaties opbouwen door een professionele dienstverlening.
- De volledige administratieve opvolging van werkorders verzorgen.
- Instaan voor een correcte registratie van uitgevoerde werkzaamheden en een nauwkeurige facturatie.
- Intern afstemmen met collega's om een vlotte coördinatie en maximale rendabiliteit van de werkplaats te garanderen.
- Dagelijks streven naar een uitzonderlijke klantentevredenheid.
- Regelmatig rapporteren aan de werkplaatsverantwoordelijke over de planning, voortgang en resultaten.

Jouw profiel

- Affiniteit met de automotive sector, opgebouwd via opleiding, ervaring of een uitgesproken interesse in techniek.
- Beschikt over een bachelordiploma Autotechnologie of Automotive Management, of kan een gelijkwaardig niveau aantonen dankzij relevante ervaring.
- Eerste ervaring binnen een technisch-commerciële functie vormt een sterke troef.
- Sterke communicatieve vaardigheden en het vermogen om vlot te schakelen tussen klanten, collega's en andere stakeholders.
- Klantgerichtheid, service-mindedheid en een proactieve ingesteldheid typeren jouw aanpak.
- Stressbestendigheid gecombineerd met een sterke planning- en organisatievaardigheid.
- Passie voor coördinatie en planning, met oog voor een optimale afstemming tussen klant en werkplaats.
- Administratieve nauwkeurigheid en een gestructureerde manier van werken.
- Vlot gebruik van MS Office 365 en voldoende leergierigheid om nieuwe applicaties snel onder de knie te krijgen.

- Uitstekende beheersing van het Nederlands én het Frans, zowel mondeling als schriftelijk, waardoor professionele communicatie in beide talen moeiteloos verloopt.

Ons aanbod

- Een voltijds vast contract van onbepaalde duur.
- Een aantrekkelijke verloning met 12 ADV-dagen en extralegale voordelen.
- Een interessante functie in een goed draaiend team met sterke leidinggevende.
- Een professionele omgeving met toewijding, integriteit en hoge kwaliteitstreven.
- Bijscholing en doorgroeimogelijkheden binnen een premium merk.
- Onze werkplaats is makkelijk bereikbaar met ruime parking en is filevrij.

<http://www.ghistelinck.com/>