

Ecopower zoekt een administratief medewerker klantenbeheer (voltijds/vervangingsovereenkomst)

Ons bedrijf

Als burgercoöperatie voor hernieuwbare energie zet Ecopower volop in op de energietransitie. Onze medewerkers zetten zich elke dag in voor meer hernieuwbare-energievoorziening en rationeel energiegebruik. We realiseren en beheren windturbines en zonneprojecten, focussen naast groene stroom ook op groene warmte en zetten in op energiebesparing. Daarnaast is Ecopower energieleverancier: we leveren onze klanten elektriciteit, houtpellets en briketten uit eigen productie.

Op onze coöperatieve en duurzame manier van werken zijn we fier en we werken hard om die microbe verder te verspreiden in België en Europa. Ecopower werkt om die reden steeds meer samen met andere (energie)coöperaties en is actief lid en bestuurder van netwerkorganisaties zoals REScoop.eu, REScoop Vlaanderen, Coopkracht, ...

Onze waarden en werking worden gewaardeerd door onze coöperanten en door maatschappelijke organisaties die zich inzetten voor een gezonde, duurzame wereld. Zo kreeg Ecopower in 2018 de Prix Financité voor duurzame investeringen en belooft Greenpeace ons jaarlijks met de hoogst mogelijke score in het klassement van Belgische stroomleveranciers (20/20).

Het maatschappelijke engagement van Ecopower tekent zich ook af in ons personeelsbeleid. Bij een sollicitatie zijn het je talenten, je ervaring en motivatie die de doorslag geven.

Samen met het draagvlak voor hernieuwbare energie, groeit ook het bedrijf. Momenteel zijn we op zoek naar een administratief medewerker klantenbeheer (voltijds). Het betreft een vervangingsovereenkomst (wegens zwangerschap) met startdatum op 1 juli 2019 (vermoedelijk voor 6 maanden).

De functie

Als lid van het team sta je samen met je collega's in voor een vriendelijke en warme benadering van elke vraag van de klanten. Dat een klant zich goed voelt bij elk contact is wat telt. Zo draag je mee de waarden uit van Ecopower.

Je fungeert samen met je collega's via telefoon en e-mail als aanspreekpunt voor (potentiële) klanten en coöperanten.

Je staat mee in voor de volledige klantenadministratie. Dit betekent onder andere het beheer van contracten, de klantenfacturatie, het aandeelhoudersregister, ...

Wie ben jij?

- Je hebt een bachelordiploma of gelijkwaardige ervaring;
- Je bent een administratief talent met zin voor organisatie en met affiniteit voor cijfers;
- Je bent klantgericht en communiceert altijd correct en vriendelijk;
- Je werkt gestructureerd en nauwkeurig;
- Complexere uitdagingen schrikken je niet af en je behoudt makkelijk het overzicht;
- Je bent een teamspeler;
- Je leert snel en graag nieuwe dingen bij;
- Je bent communicatief sterk in het Nederlands zowel mondeling als schriftelijk; kennis van het Frans en/of het Engels is een pluspunt;
- Je werkt vlot met de computer;
- Je bent in staat geconcentreerd te werken in een landschapskantoor;
- Affiniteit met de thema's en waarden die Ecopower cvba hoog in het vaandel draagt is een troef;
- Je bent beschikbaar vanaf 1 juli 2019.

Ons aanbod

- Een fijne werkplek in een aangenaam en volledig vernieuwd kantoor vlak bij het treinstation Antwerpen Berchem.
- Een uitdagende job in een coöperatief bedrijf met een sterke maatschappelijke en ecologische focus.
- Flexibiliteit en ruimte voor eigen initiatief en de kans om je verder te ontwikkelen.
- Een aantrekkelijk salaris met extralegale voordelen (groepsverzekering, terugbetaling woon-werkverkeer, ...)
- Een goed evenwicht tussen werk en privé en fijne, gemotiveerde collega's om je heen.
- Een omgeving die gelijke kansen en diversiteit aanmoedigt.

Ben jij het talent dat wij zoeken?

Solliciteer dan **uiterlijk op zondag 21 april** via [cv warehouse](#). Laattijdige of onvolledige sollicitaties komen niet in aanmerking.

We streven ernaar alle kandidaturen in de loop van de maand mei te beantwoorden. Kom je in aanmerking, dan word je uitgenodigd voor een gesprek in ons kantoor in Berchem.

Noteer ook dit: Ecopower bewaart de gegevens van sollicitanten in het kader van deze selectieprocedure gedurende twee jaar met het doel een wervingsreserve aan te leggen. Je kunt ons te allen tijde vragen om je gegevens voor die termijn te verwijderen.