

Medewerker Klantadvies

Een klantgerichte houding is een vereiste. Een luisterend oor is een PRÉ.

Als Medewerker Klantadvies ben jij het eerste aanspreekpunt bij vragen en klachten van onze huurders. Jij helpt hen snel en professioneel verder. Zo draag jij bij aan een fijn thuis voor onze huurders.

Samenvatting

Locatie: **Velserbroek**

Dienstverband: **24 - 32 uur**

Opleiding: **MBO**

Waar ga je aan de slag?

Wij zijn Pré Wonen, een klantgerichte woningcorporatie die voor betaalbare huurwoningen zorgt. Ons hart ligt bij mensen die het echt nodig hebben, omdat zij zelf niet of moeilijk in hun woonbehoefte kunnen voorzien. Voor hen zetten wij ons in. Dat doen we in de regio Haarlem, Beverwijk, Heemskerk, Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort.

Voor de afdeling Klantadvies zijn wij op zoek naar 2 nieuwe collega's. Je komt terecht in een divers en betrokken team van 12 collega's. De werksfeer is prettig en informeel. Ook is er naast je werk ruimte voor lol. We kunnen altijd bij elkaar terecht voor serieuze of gezellige zaken.

Wat ga je doen?

Bij Klantadvies is geen dag hetzelfde. Je helpt huurders via telefoon, e-mail, chat en aan de balie. Je luistert aandachtig, denkt mee en zorgt voor een passende oplossing. Dankzij de afwisseling in contacten en vraagstukken is jouw werk uitdagend, dynamisch en betekenisvol.

Met behulp van onze systemen en kennisbank handel je vragen zoveel mogelijk zelfstandig af. Jij houdt de regie, bewaakt de voortgang en zorgt ervoor dat huurders goed op de hoogte blijven. Kom je er niet uit? Dan kun je altijd rekenen op de kennis

en ondersteuning van je collega's.

Bij de afdeling Klantadvies werk je in een team waar samenwerken, ontwikkeling en werkplezier centraal staan. Met elkaar zorgen jullie voor de beste dienstverlening.

Wat bieden we jou?

- Volop uitdaging in een plezierige werkomgeving. We hechten waarde aan de sfeer die we samen creëren: laagdrempelig, doelgericht en positief.
- Veel vrijheid en verantwoordelijkheid. Je hebt alle ruimte om nieuwe ideeën in te brengen en uit te voeren.
- Een salaris tussen de € 3.322 en € 4.151 op basis van 36 uur per week. Je functie is ingedeeld in schaal F volgens de cao Woondiensten.
- Een eindejaarsuitkering van 4% en 8% vakantiegeld.
- Een welzijnsbudget van € 100 netto.
- Mogelijkheid om extra verlofuren te kopen met vakantiegeld en/of eindejaarsuitkering.
- Een aantrekkelijke pensioenregeling bij SPW (Stichting Pensioenfonds voor de

Woningcorporaties): werknemersbijdrage cao 8,44%, werkgeversdeel 18,56%.

- Goede opleidingsfaciliteiten en alle kansen om te groeien. Vanaf dag 1 werk je aan je persoonlijke ontwikkeling.
- Een goede werk-privébalans.

Wat heb je in huis?

Je bent vriendelijk en geduldig en helpt mensen graag verder. Je communiceert makkelijk en houdt overzicht in je administratie. Je werkt proactief en denkt mee over verbeteringen. Bijvoorbeeld over het werkproces. Samenwerken gaat je van nature goed af en je vindt het leuk om in een team te werken.

Verder is het belangrijk dat je het volgende in huis hebt:

- Je bent stressbestendig en staat stevig in je schoenen.
- Je hebt minimaal MBO+ werk- en denkniveau.
- Je hebt ervaring met telefonisch klantcontact of in een dienstverlenende functie.
- Je werkt makkelijk met verschillende ICT-systemen en -toepassingen, zoals Microsoft 365 en CRM-systemen.

Word jij onze nieuwe collega?

Kom werken aan een fijn thuis voor onze huurders. Stuur ons je sollicitatie vóór 18 september 2026.

Vragen?

Heb je vragen of wil je meer weten over de functie? Neem dan contact op met Marilyn Warink via 088 770 0124.

Verklaring Omtrent Gedrag

Als je bij ons in dienst komt, vragen we je om een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. Hiervoor hoef je niets te doen, wij zetten het proces in gang.

Deze vacature is gelijktijdig in- en extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid heeft een interne kandidaat de voorkeur. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs, delen wel.