

Sta jij onze bewoners graag te woord?

**WERKEN
BIJ tiwos**



Hoe ziet jouw dag eruit?

's Ochtends bellen er verschillende bewoners. Meneer Jansen heeft een reparatieverzoek, zijn keukenkastje is kapot. Je maakt een afspraak met onze vakman zodat het kastje snel gerepareerd wordt. Daarna krijg je mevrouw de Rooij aan de lijn. Ze kan deze maand de huur niet betalen en wil graag een betalingsregeling treffen. Je verbindt haar door met de afdeling huurincasso. Ondertussen zitten Monique en Jeffrey beneden te wachten. Ze willen zich graag inschrijven voor een huurwoning maar weten niet zo goed hoe dat moet. Je helpt ze hierbij en legt uit hoe het verder in zijn werk gaat. Ze zijn blij en gaan tevreden naar huis. Helaas is Piet niet blij, hij belt en baalt van de rommel in het achterpad. Hij vloekt en tiert. Je weet hem te kalmeren en belooft hem dat er een buurtbeheerder langskomt.

Je neemt hierna even een pauze en gaat dan aan de slag met een vraag over zonnepanelen die via Facebook is binnengekomen. Deze kun je snel afhandelen. Aan het einde van de middag verwerk je nog wat administratie en sluit je samen met je collega's af.

Wij maken verschil

Wij staan naast onze bewoners

Een échte Tiwosser...

... werkt nauw samen met collega's en netwerkpartners. Heeft een goede sociale antenne en aandacht voor de ander. Houdt zich aan afspraken, is transparant en neemt eigen verantwoordelijkheid.

Je bent een teamplayer, klantvriendelijk, servicegericht, respectvol, doortastend, altijd bereid in te springen, praktisch, secuur en oplossingsgericht.

Je kunt goed luisteren, doorvragen, snel schakelen en goed omgaan met deadlines en eventueel ad-hoc werk. Je neemt eigen regie over je werk.

Je hebt

- ▶ een opleiding op MBO-4 niveau. Bij voorkeur op administratief gebied.
- ▶ ervaring met het werken aan een telefooncentrale en met computerprogramma's, zoals o.a. Microsoft office, Viewpoint en Woning in Zicht (WIZ).
- ▶ inlevingsvermogen en een prettige telefoonstem.
- ▶ een gezonde dosis energie.
- ▶ affiniteit met social media.

Wij bieden ruimte om je kwaliteiten en talenten te benutten en te laten groeien. Fijne werkplek en collega's. Salaris in schaal F (€ 2.489 – € 3.187) bruto bij een 36-urige werkweek. De functie is in eerste instantie voor een periode van 1 jaar met intentie tot een vast dienstverband.

Ben je enthousiast?

Stuur dan uiterlijk vrijdag 12 maart 2021 je CV en motivatie naar vacature@tiwos.nl Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Anouk Woestenberg, manager Serviceteam, telefoonnummer (013) 549 08 90.



www.tiwos.nl

Als **medewerker van het Service-team** (26 uur) ben

jij het eerste aanspreekpunt voor onze bewoners en woningzoekenden.

Je staat ze aan onze balie of telefoon te woord of reageert op vragen via e-mail of social media.

Planning

Eerste gespreksronde
Woensdag 17 maart
tussen 12.00 en 17.00 uur

Tweede gespreksronde
Maandag 22 maart
tussen 12.00 en 17.00 uur

Een assessment kan deel uit maken van deze selectieprocedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs.