



Puur Matching

Persoonlijk, betrouwbaar en creatief

Functie:	Technisch Service Assistent		
Klant:	Ingenieurs en projectmanagement bureau	Start:	Z.s.m.
Aantal uur:	32 - 40 uur	Eind:	Duur: 1 jaar (met optie tot verlenging)
Locatie:	Amersfoort	Reageer voor:	Z.s.m.
Soort:	Interim		

Wat je doet als Technisch Service Assistent

Als Technisch Service Assistent binnen de AdviesGroep Asset Management, ben jij verantwoordelijke voor de verwerking van alle storingen en serviceverzoeken die binnenkomen via het geautomatiseerde (FMIS) Planonsysteem van de klant. Jij bent diegene die de klant bij een storing, klacht of serviceverzoek vriendelijk en kundig te woord staat om tot een oplossing te komen. Je gaat creatief en doelgericht aan de slag om de melding naar tevredenheid te verhelpen en je stuurt hierbij meerdere leveranciers aan. Gedurende dit proces houd je de verschillende stakeholders op de hoogte en schakel je waar nodig om bij te sturen. Je bent dus de spin in het web tussen de klant, leveranciers, verhuurders, beheerders en het interne MA-team (Technisch Beheer, Projectmanagement en Contractmanagement).

Je doelstellingen als Technisch Service Assistent zijn: aantoonbaar in controle zijn op alle storingen, wensen, klachten en serviceverzoeken alsmede de SLA's te monitoren en hiermee de customer experience naar een hoger niveau te krijgen en te behouden.

Jouw dagelijkse taken en verantwoordelijkheden zijn onder andere de volgende:

- Het servicegericht aannemen en verwerken van storingen, klachten, wensen en informatieverzoeken vanuit het Facility Management Information System (FMIS) Planon of telefonisch.
- Uitvoeren van diverse administratieve werkzaamheden als ondersteuning van het Technisch Beheer-team.
- Bezetting van de telefoonlijn van de servicedesk.
- Actief monitoren van openstaande meldingen bij leveranciers en status terugkoppelen richting melders.
- Nabellen van verhuurders of beheerders of leveranciers.
- Meedenken in de ontwikkeling van processen en registraties in het FMIS (Planonsysteem) van de klant, op het gebied van storingen maar ook op het gebied van asset registratie.
- Het opstellen en communiceren van diverse rapportages.

Waar je komt te werken

De afdeling Asset Management richt zich op opdrachtgevers die de wens hebben hun Asset Management organisatie en hun data en informatiemanagementsystemen professioneel in te richten. In de rol van Managing Agent Hard Services zijn we verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van en alle projecten binnen alle kantoorpanden van meerdere Nederlandse corporate klanten. De contracten omvatten het beheren en onderhouden van de gebouwen en installaties en het uitvoeren van de projecten met betrekking tot deze gebouwen en installaties, namens deze klanten. Beheer en onderhoud wordt aangestuurd door ervaren teams op B-, W- en E-gebied. Duurzaamheid, circulariteit, in control zijn van beheer en onderhoud zijn van groot belang voor deze klanten.

Wat je meebrengt

Als Technisch Service Assistent ben je pro-actief en flexibel, waardoor je snel zaken oppakt en gemakkelijk schakelt tussen diverse werkzaamheden. Je bent klantgericht en kan goed samenwerken, je streeft altijd naar de beste oplossing voor de klant. Als Technisch Service Assistent ben jij iemand die eigenaarschap, commitment, verantwoordelijkheidsgevoel en integriteit hoog in het vaandel heeft staan en daar naar handelt. Daarnaast:

- Ben je een professional met technische affiniteit binnen een zakelijke dienstverlening omgeving.
- Heb je kennis en/of affiniteit met facility services op HBO (startend) of MBO -niveau met 2-5 jaar ervaring.
- Heb je affiniteit met digitalisering.
- Ben je gewend om met Office toepassingen en FMIS systemen te werken.
- Je kent je weg binnen PLANON
- Beheers je de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Ben je in het bezit van een VCA-VOL certificaat of ben je bereid om deze te behalen.