

Vacature

Frontoffice projectmedewerker Tilburg (ZZP)

Mei 2021 - Ben jij een praktisch ingesteld organisatietalent met een stevige persoonlijkheid die geniet van een gestructureerd en soepel draaiend project én wil je werken aan duurzaamheid en energietransitie? Wij zoeken per direct een front office medewerker voor ons project in Tilburg!

Aangenaam: wij zijn coöperatie Hoom

Wij zijn een landelijke coöperatie die lokale energiecoöperaties en -initiatieven ondersteunt bij energiebesparing in hun regio. Het is onze missie om de energietransitie te versnellen door lokale initiatieven te helpen om bewoners in hun buurt succesvol te ondersteunen bij het verduurzamen van hun huis.

Deze vacature valt onder het project Ondersteuningsstructuur Energieadviseurs in en rondom Tilburg. Dit project is een samenwerking tussen de gemeente Tilburg, vijf lokale energiecoöperaties en Hoom, waarbij huiseigenaren onafhankelijk energieadvies op maat krijgen. Vanwege opschaling van de werkzaamheden en het ondersteunen van de coöperaties zijn we op zoek naar twee junior adviseurs die de front office komen versterken en de projectleider ondersteunen.

Jouw functie

Als *junior adviseur front office* ben je het eerste aanspreekpunt voor de bewoners van Tilburg en omgeving die een energieadvies aanvragen.

Onze droomkandidaat is volledig in control, en werkt zelfstandig in afstemming met de projectleider. Het betreft een ondersteunende functie, waarin eigen inbreng, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid gewaardeerd wordt. Je bent breed inzetbaar.

Verder verwachten we van je:

- Als eerste aanspreekpunt beantwoord je concrete vragen over energiebesparing per telefoon (Voip) en e-mail of je stuurt de vragen door naar een van onze energieadviseurs.
- Adviezen en gegevens van nieuwe klanten leg je vast in ons CRM systeem (Econobis)
- Wanneer de klant een uitgebreid energieadvies wil, leg je dit vast en plan je een afspraak in met een van onze energieadviseurs (Shifts, Ms Teams)
- Binnengekomen facturen van energieadviseurs controleer je in Econobis en Hoomdossier (Econobis, Hoomdossier)
- Je maakt facturen aan voor de energieadviezen (Econobis)
- Je houdt een real time dashboard bij met het overzicht van Instroom en Klantcontacten (Excel)
- Voor nieuwe klanten maak je het Hoomdossier aan (Hoomdossier)
- Je houdt de plannings van het adviseursteam up to date, werkt deze bij waar nodig en houdt de naleving ervan in de gaten. Je ondersteunt de adviseurs en projectleider zoveel mogelijk bij hun werkzaamheden, durft hen ook aan te spreken op verantwoordelijkheden.
- Je neemt deel aan en doet verslaglegging van het maandelijks werkoverleg met de energieadviseurs; dit werkoverleg vindt in de regel in de avond plaats.

Jouw profiel

We zoeken een enthousiaste collega die kan aanpakken en structuren. Iemand die plezier heeft in organiseren, veel (kleine) dingen naast elkaar kan doen zonder gestrest te raken, prioriteiten kan stellen, niet bang is om de

telefoon te grijpen én nauwkeurig werkt. Je hebt een centrale en verbindende functie, en zorgt voor een optimale werkomgeving voor het team adviseurs.

- Je bent accuraat, stressbestendig en flexibel.
- Je hebt aantoonbare ervaring in de genoemde werkzaamheden. Je bent sociaal vaardig, gastvrij en bent het gewend om mensen aan te sturen en aan te spreken op gemaakte afspraken.
- Je werkt makkelijk in een digitale werkomgeving en met diverse programma's en tools en bent bereid je de specifieke tools voor dit project eigen te maken.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je vindt het leuk om in het werkveld van de energietransitie en lokale duurzame initiatieven bezig te zijn. Ervaring op dit gebied is een pre.
- Je woont bij voorkeur in de omgeving van Tilburg.

Ons aanbod

- Invulling van de functie geschiedt door twee personen, die in onderling overleg zorgdragen voor continuïteit van de bezetting van de Frontoffice op alle werkdagen vanaf de start van de werkzaamheden (1 juni) tot 1 april 2022 tussen 13.00 en 17.00 uur. Daarnaast neem je deel aan het maandelijks werkoverleg met de adviseurs. We zoeken iemand die tussen de 8 en 16 uur per week beschikbaar is.
- Idealiter heb je het leertraject tot energicoach bij Hoom gevolgd, anders krijg je deze aangeboden.
- Opdracht wordt vastgelegd in een zzp constructie tegen een tarief van 20 euro/uur.
- Een gezellig en gedreven team. Verder krijg je de beschikking over de software die je nodig hebt.
- Een mooie kans om betekenisvol werk te doen en een rol te spelen in een grote maatschappelijke opgave.

Heb je interesse?

Stuur je motivatiebrief en CV uiterlijk 19 mei op naar John.Kwaks@hoom.nl

Heb je vragen over deze functie of de sollicitatieprocedure? Mail of bel naar John Kwaks, hij beantwoordt ze graag. Hij is bereikbaar op tel. 06-53384772 en John.Kwaks@hoom.nl.