

**Wij zijn op zoek naar een**

# ***Assistant Services Coordinator***

(fulltime 38 uur per week)

Als service coördinator bij Heila Cranes Nederland B.V. ben je verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en uitvoering van het afhandelen van service aanvragen op een professionele en klantgerichte aanpak.

## **Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:**

- Telefonische technische ondersteuning geven aan klanten, helpdeskfunctie
- Offertes aanvragen bij leveranciers en inkooporders plaatsen bij goedgekeurde leveranciers ten behoeve van service orders
- Coördineren en organiseren van service orders
- Rapportages maken naar klanten
- Toezien dat alle service orders tijdig verwerkt worden, incl. facturatie
- Nacalculatie verrichten op aangenomen werken

## **Functie-eisen / opleidingsniveau**

Om aan de verwachtingen binnen de functie te kunnen voldoen beschik je over een opleiding op minimaal MBO niveau bij voorkeur richting werktuigbouwkunde. Je bent proactief en sterk in plannen en organiseren. Technische affiniteit is een pré.

## **Talenkennis:**

Nederlands : woord en geschrift.  
Engels : woord en geschrift.

## **Computerkennis**

Kennis van MS office, Excel en Outlook  
Kennis van ERP systemen

## **Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.**

Heila Cranes Nederland B.V.  
T.a.v. Marie-José Ficken-Kuijpers  
Zijlweg 5  
5145 NR Waalwijk  
Email: [mjf@heila-nl.com](mailto:mjf@heila-nl.com)

Heila Cranes Nederland B.V. levert klant specifieke marine kranen en cement manipulatoren.  
Voor deze kranen en cement manipulatoren verzorgen wij wereldwijd het onderhoud en service.  
Tevens verkopen wij de spare-parts van onze eigen producten.