

Service coördinator beheer & onderhoud



Ga jij ervoor zorgen dat onze service als beste gewaardeerd wordt door onze klanten? Biedt het jou een uitdaging om de verwachtingen van de klant te overtreffen? Vind je plezier in je werk het allerbelangrijkste? Ben je gedreven om overal de slimste oplossing voor te vinden en wil je graag werken aan veiligheid en duurzaamheid? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat doen wij en wie zijn wij?

Nobralux B.V. is een adviesbureau op het gebied van openbare verlichting, verkeersregelinstallaties en andere elektrische objecten in de buitenruimte. Nobralux verzorgt het beheer van openbare verlichting voor meer dan 50 gemeenten. De medewerkers van Nobralux zijn intermediair tussen de gemeente, bewoners, aannemer, netwerkbedrijf en leveranciers. Naast beheren geven wij ook advies. We schrijven beleidsplannen, bestekken en aanbestedingen. Tevens ontwerpen we verlichtingsprojecten en voeren directie over de uitvoering. We hebben vestigingen in Schijndel en Amsterdam. In totaal zijn er 45 mensen werkzaam bij Nobralux waarvan 11 op de beheerafdeling.

De missie van Nobralux is om overheden optimaal te ontzorgen op het gebied van elektrische componenten in de buitenruimte. We willen ertoe bijdragen dat de openbare ruimte aantrekkelijk, duurzaam en veilig is. Belangrijke randvoorwaarden daarbij zijn dat storingen zo snel mogelijk worden verholpen, energie wordt bespaard en dat de exploitatie zo efficiënt mogelijk plaatsvindt.

Wie zoeken wij?

Om ons team te versterken zoeken wij een:

Service coördinator beheer & onderhoud

Functieomschrijving

De afdeling Beheer is verantwoordelijk voor het ontvangen, beoordelen, coördineren en controleren van storingen aan de openbare verlichting. Je beoordeelt storingen en zet deze door naar aannemers en netbeheerders. Je houdt de doorlooptijd van de storingen in de gaten en spreekt aannemers erop aan wanneer zij zich niet aan de afgesproken doorlooptijden houden. Je controleert de kosten die een aannemer opvoert in het beheersysteem. Je zorgt ervoor dat uitgevoerde werkzaamheden in de inventaris verwerkt worden. Je muteert projecten in ons beheersysteem. Je analyseert datagegevens voor implementatie in de inventaris. Je hebt contact met burgers, gemeenten, aannemers en

netwerkbedrijven die allemaal een taak en een belang hebben. De afdeling Beheer is hierin het centrale coördinatiepunt.

Service coördinator beheer & onderhoud

Relationele en commerciële taken:

- Je communiceert op een deskundige en sympathieke wijze;
- Je hebt veel telefonisch contact met gemeenten, aannemers, netbeheerders en burgers;
- Je bent servicegericht. Je vindt het leuk om vragen te krijgen en te helpen. Je klaagt niet als iets voor de zoveelste keer fout gaat.

Vakinhoudelijke taken:

- Je verwerkt meldingen in ons eigen beheersysteem;
- Je muteert meldingen en projecten in het beheersysteem;
- Je vraagt werkopdrachten aan bij netbeheerders;
- Je houdt meldingen goed in de gaten, reageert tijdig op vragen van relaties, betrokken partijen;
- Je analyseert ontvangen beheerbestanden.

Algemeen:

- Je beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je bent sympathiek, proactief en slagvaardig. Je lost zelf problemen op of voorkomt deze;
- Je beschikt over goede kennis van Word en Excel;
- Je bent secuur en hebt een goed analytisch vermogen;
- Een technische achtergrond is een pré;
- Het vakgebied openbare verlichting spreekt je aan.

Kernwaarden:

Sympathiek: Je toont interesse in collega's en klanten en straalt daarbij een positieve houding uit. Je bent enthousiast, open en eerlijk.

Deskundig: Je bent leergierig en ontwikkelt je eigen kennis. Je stelt de juiste vragen en luistert naar je (interne) klant. Je geeft begrijpelijk advies. Je zorgt dat je van toegevoegde waarde bent.

Slagvaardig: Je komt je afspraken na. Je durft beslissingen te nemen. Je bent de klant een stapje voor. Je overziet en plant je werk.

Verbeteren: Je overtreft de verwachtingen van de (interne) klant. Je ontdekt graag (samen) nieuwe dingen. Je geeft ongevraagd advies. Je kent jouw kwaliteiten en verbeterpunten.

Verantwoordelijk: Je bent betrokken bij jouw werk. Je werkt maatschappelijk verantwoord. Je vraagt om hulp. Je doet een stapje extra.

Verantwoordelijkheden

Na een inwerkperiode van drie maanden ben je in staat om zelfstandig storingsmeldingen te kunnen beoordelen. Je kent het gehele proces van storingsmelding tot facturering. Je bent in staat om professioneel te communiceren met de verschillende partijen. Je hebt genoeg kennis van materialen en de openbare verlichting om projecten te kunnen muteren. Je kunt aangeleverde data juist interpreteren en omzetten in een Excel bestand.

Welke ervaring of diploma's heb je?

Wij vinden wie je bent belangrijker dan wat je hebt geleerd, maar in het beste geval beschik je over de volgende ervaring en diploma's:

- Afgeronde MBO-opleiding;
- Servicegerichte en administratieve werkervaring;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Ervaring met Excel (verticaal zoeken, vergelijkingen maken etc.)

Wat bieden wij?

Wij bieden een baan voor 40 uur per week in een open en informele werksfeer. Jouw werkplek zal Schijndel zijn. Je komt in een team te werken met enthousiaste en ervaren collega's.

Wat moet je doen?

Als je interesse hebt in deze functie dan kun je mij een e-mail sturen of bel mij op 06 29 00 17 72. Dan maken we een afspraak.

mieke.bremmert@nobralux.nl