

Personalia

voorbeeld@cvmaker.be
04946557703

Gent, 9000

Vaardigheden

Klantgericht	—	—	—	—	—
Actief luisteren	—	—	—	—	—
Email- en chatondersteuning	—	—	—	—	—
Klachtenbeheer	—	—	—	—	—
Administratieve vaardigheden	—	—	—	—	—

Talenkennis

Nederlands	—	—	—	—	—
Frans	—	—	—	—	—
Engels	—	—	—	—	—
Italiaans	—	—	—	—	—

Jessica Tielemans

— Klantenservice medewerker

Klantgerichte en ervaren klantenservicemedewerker met meer dan 6 jaar ervaring in het professioneel helpen van klanten en het oplossen van uiteenlopende vragen en problemen. Sterk in communicatie, actief luisteren en het bieden van passende oplossingen, zowel telefonisch als schriftelijk. Gemotiveerd om deze ervaring en vaardigheden in te zetten binnen een nieuwe uitdaging.

Werkervaring

Klantendienstmedewerker

mrt. 2022 - jun. 2024

Proximus - Gent

Verantwoordelijk voor het beantwoorden van klantvragen en het oplossen van problemen rond abonnementen, facturen en diensten.

- Dagelijks klantvragen over abonnementen, facturen, diensten en technische problemen behandeld.
- Klanten geholpen via telefoon, e-mail en chat en gezocht naar passende oplossingen.
- Klantcontacten geregistreerd en het CRM-systeem nauwkeurig opgevolgd.

Customer Service Medewerker

jan. 2020 - feb. 2022

Telenet - Gent

Verantwoordelijk voor het ondersteunen van klanten bij vragen over internet, televisie en mobiele diensten.

- Vragen behandeld over internet, televisie en mobiele diensten.
- Problemen geanalyseerd en klanten duidelijke uitleg gegeven over mogelijke oplossingen.
- Gezorgd voor een correcte opvolging van klantvragen en klachten.

Medewerker klantenservice

sep. 2018 - dec. 2019

Colruyt Groep - Halle

Verantwoordelijk voor het helpen van klanten met vragen over producten, bestellingen, leveringen en dienstverlening.

- Klanten geholpen met vragen over producten, bestellingen en leveringen.
- Klachten behandeld en gezocht naar klantgerichte oplossingen.
- Kantgegevens verwerkt en gezorgd voor een correcte administratieve opvolging.

Opleidingen

Polyvalent administratief medewerker

sep. 2017 - jun. 2018

CVO - Gent

Opleiding gericht op administratieve ondersteuning, klantgerichte communicatie en het correct verwerken van informatie en dossiers.