

## SERVICE DESK MEDEWERKER

Als belangrijk onderdeel van het Technisch Property team ben je het eerste aanspreekpunt voor huurders en andere betrokken partijen (zoals aannemers en leveranciers). In deze rol als Service Desk Medewerker, ben je samen met het team de brug tussen onze organisatie en haar relaties en lever je verschillende hoogwaardige diensten aan onze huurders. Samen zorgen jullie voor een hoogwaardige klantbeleving. Hierin speel je een sleutelrol in het contact met de klant door actief te luisteren en klantbinding te versterken.

Service- en klantgericht handelen staan bij jou dan ook hoog in het vaandel, en stel je de huurder altijd centraal. Als Service Desk medewerker beheers je een creatieve en oplossingsgerichte denkwijze en ben je stressbestendig. Met je uitstekende communicatieve vaardigheden weet je mensen mee te krijgen .

### FUNCTIE:

De belangrijkste taken zijn:

- In ontvangst nemen van technische storing-, schade- en klachtenmeldingen van huurders en het zorgen voor een adequate opvolging hiervan.
- Informeren van huurders over de status en de uitvoering van de werkzaamheden;
- Aanmaken van werkorders (WO) en opdrachtbonnen (PO), offertes aanvragen, eerste controle van daaraan gerelateerde facturen;
- Controleren of de reparatie is verricht.
- Administratieve ondersteuning van het gehele team, zoals het opstellen van contract-documenten;
- Signaleren van onjuiste of onvolledige gegevens van huurders, uitvoerders of dienstverleners en ze eventueel aanpassen;
- Goedkeuringsaanvragen opstellen voor investeerders.

### FUNCTIE EISEN

- Afgeronde MBO opleiding;
- Minimaal 5 jaar werkervaring in klantcontact;
- Ervaring op facilitair gebied binnen de vastgoedbranche geldt als een pré;
- Servicegerichte instelling;
- Flexibel en accuraat;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Kennis van en ervaring met het MS Office pakket;
- Kennis van Yardi en Axxerion is een pré.

## ARBEIDSVoorwaarden

- Marktconform salaris
- Bonusregeling
- 24 – 36 uur dienstverband
- Pensioenregeling
- OV-business card
- Opleidingsbudget

## ORGANISATIE

Sienna Investment Managers is een veelzijdige pan-Europese vermogensbeheerder van de beursgenoteerde investeringsholding GBL (Groep Brussel Lambert), met kantoren in Luxemburg, Londen, Parijs, Hamburg, Frankfurt, Madrid, Amsterdam en Seoul.

Sienna Investment Managers beheert beursgenoteerde en private activa (real estate, private debt, private equity and venture capital) en bouwt op maat gemaakte en innovatieve oplossingen voor haar klanten.

Sienna Investment Managers- Real Estate is een ambitieuze vastgoedorganisatie gevestigd in één van de mooiste grachtenpanden van Amsterdam. Onze kernactiviteiten zijn acquisitie, asset management en vastgoed management van commercieel onroerend goed zoals het gebouw De Rotterdam en het Atrium aan de Zuid-as in Amsterdam. Sienna Investment Managers- Real Estate heeft kantoren in Hamburg, Parijs, Madrid, Londen, Seoul en het hoofdkantoor is gevestigd in Amsterdam. In totaal beheren wij circa 7 miljard euro aan vastgoed en vanuit ons kantoor in Amsterdam beheren wij 2,6 miljard euro aan vastgoed. Het Amsterdamse kantoor kent een informele, platte organisatie met een gezellig, professioneel en hecht team.

We vinden het belangrijk dat onze nieuwe collega goed past binnen het team en hij/zij kan bijdragen om de organisatie naar een hoger niveau te tillen.

Je krijgt alle kans om jezelf verder te ontwikkelen door de aangeboden opleidingsmogelijkheid.

## SOLLICITATIE

Ben jij enthousiast geworden? Solliciteer dan direct door je CV en bijbehorende motivatie te sturen naar Kimberly Haarms via [kimberly.haarms@sienna-im.com](mailto:kimberly.haarms@sienna-im.com)