
Vacature supportmedewerker (24 uur)

Als supportmedewerker bij Global Ticket ben je het eerste aanspreekpunt voor de bezoekers van onze klanten. Je staat de bezoeker professioneel te woord en je zorgt voor een correcte en snelle afhandeling. Je bent verantwoordelijk voor de vragen die binnenkomen via mail en telefoon.

Global Ticket

Global Ticket verzorgt de online ticketing voor musea en attracties. We zijn een jong en snel groeiend bedrijf dat bestaat uit 12 medewerkers en is gehuisvest in een prachtig monumentaal pand op de grachten van Amsterdam. Op ons kantoor hangt een informele en gezellige sfeer. We kennen geen managers of directeuren, alleen onze eigen directe collega's. Dat geeft veel vrijheid en in ruil daarvoor vragen wij een hoge mate van verantwoordelijkheid.

Werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan uit eerstelijns telefonische en e-mailsupport voor bezoekers van musea en attracties. De voornaamste vragen gaan over het omzetten van tickets en algemene vragen over de parken en musea. Denk hierbij aan bijvoorbeeld vragen over openingstijden of de geldigheid van kortingskaarten. Het belangrijkste is dat je het leuk vindt om mensen telefonisch te helpen. Licht administratieve taken behoren ook tot je takenpakket.

Functie-eisen

- Eerstelijns contact en support (telefonisch / e-mail)
- Mbo werk- en denkniveau
- Een prettige telefoonstem
- Geduldig en behulpzaam zijn
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Grote pré: beheersing van de Duitse taal
- De 24 uur zijn verdeeld over vier dagen: maandag t/m donderdag van 9.00-15.00 uur

Wat hebben wij te bieden

- Je komt te werken in een klein team met gezellige collega's
- Leuke werkplek op de grachten van Amsterdam
- Reiskostenvergoeding
- Dagelijks betaalde lunch

Salarisindicatie € 2200,- op basis van fulltime (40 uur)

Interesse? Neem contact met ons op via info@globalticket.nl of via **+31 20 893 4338**.