



HQ Group-f – Consulente Dienstencheques - regio Wilrijk

Iets voor jou?

Als **Consulente Dienstencheques** ben jij de spil van het kantoor. Je zorgt ervoor dat klanten en huishoudhulpen elke dag op een correcte en kwaliteitsvolle dienstverlening kunnen rekenen. Tegelijk bouw je actief mee aan de verdere groei en resultaten van jouw kantoor. Je werkt als uitvalsbasis vanuit het kantoor van **Wilrijk**, maar je zal je op regelmatige basis ook naar het kantoor van **Schelle** verplaatsen.

Je combineert **planning, administratie, klantencontact, rekrutering en commerciële opvolging**. Je houdt het overzicht, schakelt snel wanneer de planning verandert en zoekt steeds naar een oplossing die werkt voor de klant, de huishoudhulp én het kantoor.

Wat ga je doen?

- Je staat in voor de **dagelijkse organisatie en planning** van het kantoor en bewaakt een correcte dienstverlening.
- Je zoekt actief naar **nieuwe huishoudhulpen**, voert gesprekken, werft aan en zorgt voor een goede onboarding.
- Je begeleidt en ondersteunt huishoudhulpen tijdens hun tewerkstelling en bouwt een sterke vertrouwensrelatie met hen op.
- Je onderhoudt dagelijks contact met klanten en zorgt voor een correcte en klantgerichte opvolging.
- Je denkt actief mee over de **groei van het kantoor** en neemt commerciële opportuniteiten vast.
- Je volgt de **cijfers en P&L van het kantoor** mee op en begrijpt welke acties nodig zijn om de vooropgestelde resultaten te behalen.
- Je werkt administratief nauwkeurig en volgt dossiers, contracten en personeelsadministratie correct op.
- Je schakelt vlot tussen verschillende taken en bewaart ook bij drukte de **helicopterview**.
- Je werkt nauw samen met de **Regiomanager** en draagt samen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit, stabiliteit en groei van het kantoor.

Wie ben jij?

- Je bent **dynamisch, georganiseerd en administratief nauwkeurig**.
- Je krijgt energie van **veel afwisseling en contacten met mensen**.

- Je bent stressbestendig en weet prioriteiten te stellen wanneer verschillende zaken tegelijk op je afkomen.
- Je denkt oplossingsgericht en durft beslissingen te nemen.
- Je hebt een **commerciële mindset** en ziet opportuniteiten om klanten en huishoudhulpen aan je kantoor te binden.
- Je hebt een goed cijfermatig inzicht en bent bereid om mee te denken over de **resultaten en P&L van het kantoor**.
- Je bent communicatief sterk en weet op een correcte en menselijke manier om te gaan met klanten en huishoudhulpen.
- **Een goede kennis van het Nederlands is noodzakelijk.** Kennis van Frans, Engels of een andere taal is zeker een pluspunt.
- Ervaring binnen de **dienstenchequesector** is een sterke troef.

Wat krijg jij?

Bij Group-f krijg je een gevarieerde functie met veel verantwoordelijkheid binnen een groeiende organisatie waar initiatief gewaardeerd wordt.

Wij bieden:

- Een **voltijds contract van onbepaalde duur** (40u met 12 ADV-dagen).
- Een aantrekkelijk salarispakket afgestemd op jouw ervaring, aangevuld met eindejaarspremie en vakantiegeld.
- **Bedrijfswagen met tank- of laadkaart + carwashpas.**
- Maaltijd- en ecocheques.
- Hospitalisatieverzekering (DKV).
- Een **cafetariaplan** waarbij we inzetten op 4 pijlers: fietslease, multimedia, verlofdagen en/of pensioensparen.
- Ruimte om jezelf verder te ontwikkelen en te groeien.

<https://www.group-f.be/>