



heeft een **voltijdse vacature** voor een

FRONT OFFICEMEDEWERKER (M/V/X)

- **Jobbeschrijving :**

Als kantoormedewerker sta je in voor de dienstverlening face to face, telefonisch en elektronisch in de LM Plus-kantoren in de provincie West-Vlaanderen.

De regio omvat Knokke-Heist, De Haan, Blankenberge, Brugge, Maldegem, Oostkamp met als standplaats Knokke-Heist of Blankenberge

Naast de correcte opvolging van de ledendossiers in het kader van de verplichte ziekteverzekering (gezondheidszorg en uitkeringen) draag je een grote verantwoordelijkheid als informatieverstrekker over de dienstverlening van LM Plus.

- **Diploma – ervaring :**

Je bent in het bezit van een diploma van professionele bachelor.

Relevante werkervaring is een pluspunt maar geen must.

- **Profiel :**

- klantgericht, sociaal en collegiaal ingesteld
- zin voor verantwoordelijkheid en initiatief
- uitstekende communicatieve en empathische vaardigheden
- zelfstandig en flexibel in teamverband kunnen werken
- vlot kennis kunnen verwerven en snel dossiers doorgronden om tot de essentie van de vraag te komen
- beschikken over sterke administratieve vaardigheden om de ledendossiers efficiënt en nauwkeurig te kunnen beheren
- zeer vertrouwd met officetoepassingen
- bij voorkeur woonachtig in West-Vlaanderen
- beschikken over een rijbewijs B en een wagen, verplaatsingen zijn eigen aan de functie

- **Jobinfo :**

Voltijdse arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur** (36u/week), werktijdregeling in functie van de beoogde dienstverlening, marktconforme verloning en een interessant pakket extralegale voordelen (maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, verplaatsingsvergoeding).

Opleiding en permanente vorming: na een intern en intensief opleidingstraject kan je na enkele maanden als volwaardig front officemedewerker functioneren.

Heb je interesse in deze functie en wil je de uitdaging aangaan?

Bezorg dan jouw sollicitatiebrief en curriculum vitae aan:

LM Plus
Jos Notermans
directeur personeelszaken
Geraetsstraat 20 | 3500 Hasselt
e-mail: vacature@LMPlus.be

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met Véronique Neyman, directeur front office en dienstverlening via 050-89 16 43 – Veronique.Neyman@LMPlus.be.