

## Service Desk Officer – Captin, 32/40u per week

### Het profiel

Ben jij die Service Desk Officer die onze klanten voorziet van hoogwaardige dienstverlening, representatief is en helpt bij ondersteunende administratieve werkzaamheden? Wil jij je ontwikkelen tot de kartrekker in onze service desk? Dan ben jij het talent wat wij zoeken!

### Wie is Captin?

Captin is een dynamische Fintech met een rijke historie! Voortgekomen uit Van Lanschot Kempen en nu 1,5 jaar succesvol zelfstandig. Captin heeft een groot gereguleerde handelsplatform en werkt hard om deze positie verder te verstevigen.

Wij zijn een One-Stop-Shop op o.a. het gebied van medewerkersparticipaties. Van tekentafel, implementatie tot nazorg. Met als resultaat; meer betrokken medewerkers en actieve aandeelhouders voor onze cliënten.

### Onze cultuur

Wij zijn een jong en dynamisch team. In de eerste 1,5 jaar zijn we hard gegroeid en ons doel is om in de komende 1,5 jaar nog harder te groeien. We zijn gehuisvest in het Olympisch Stadion te Amsterdam en dit geeft ook weer wie we zijn. We gaan voor goud máár we slaan persoonlijke aandacht voor onze relaties niet over! Elke dag zetten we het klantbelang centraal maar we verliezen onze ambities niet uit het oog.

### De functie

Binnen het operations team (10 fte) kom je te werken op onze service desk. Je gaat werken in een multi-disciplinaire organisatie bestaande uit Service Desk Medewerkers, Financial Services Specialists, Relationship Managers en Business Advisors.

Als team zijn we verantwoordelijk voor het goed bedienen van onze klanten (groot zakelijk). Jouw focus komt te liggen op het goed bedienen van participanten (particulieren).

Je wordt verantwoordelijk voor het eerste contactmoment dat participanten met Captin hebben. Jij staat participanten te woord telefonisch en/of via e-mail. Je beheert de helpdesk mailbox en lost administratieve vraagstukken op. Jij zet complexe vragen uit binnen het team en monitort de afhandeling daarvan. Je helpt bij uitvoeren van Customer Due diligence (CDD) en overige ondersteunende administratieve werkzaamheden.

Verder kun je denken aan:

- Verzorgen van communicatietrajecten met deelnemers;
- Inrichten en beheren van (financiële)administratie;
- Aannemen en verwerken van effectenorders;
- Verzorgen van reconciliatie tussen verschillende administraties.

## Wie ben jij?

Een jonge Fintech-omgeving met ambitieuze doelen is waar jij je thuis voelt. Door jouw communicatieve vaardigheden en doortastend vermogen, werken collega's en klanten graag met je samen. Je bent betrokken zowel op professioneel als sociaal vlak. Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel, kan zelfstandig werken en zet het klantbelang altijd centraal.

- Je hebt een afgeronde MBO/HBO/WO studie;
- Je werkt nauwkeurig en kan structuur aanbrengen;
- Je bent representatief en kan je eigen weg vinden en niet bang om klanten te woord te staan;
- Je vindt het leuk om in een zeer afwisselende omgeving te werken;
- Je bent communicatief sterk in zowel Nederlands als de Engelse taal zowel woord als schrift.

## Ons aanbod

Naast een uitstekend salaris kun je onder andere rekenen op:

- Woon-werkverkeer vergoeding;
- Inspirerende werkomgeving;
- Moderne vakantiedagen-regeling;
- Jonge bedrijfscultuur;
- Aandacht voor persoonlijke ontwikkeling met passende trainingen, opleidingen en coaching;
- Leuke borrels en evenementen.

Ben jij die representatieve service desk medewerker, die verantwoordelijkheid neemt en helpt bouwen aan het fundament voor het toekomstige succes van Captin? Dan maken we graag kennis met je.