



Upgrade Estate - Administratief Medewerker

Wat zal jouw bijdrage zijn aan het realiseren van onze missie?

- Je ondersteunt ons team met **nauwkeurige administratie** en een uitstekende **klantenservice**, wat essentieel is voor het succes van onze projecten en de tevredenheid van onze klanten.
- Je beheert de binnenkomende **infoaanvragen** via mail en zorgt voor een professionele en vriendelijke opvolging.
- Je zorgt ervoor dat ons **CRM-systeem** altijd up-to-date is.
- Je ondersteunt administratief bij de organisatie van onze evenementen en projecten.
- Je bent verantwoordelijk voor het actueel houden van **externe sales communicatie**.
- Je zorgt voor een vlotte interne communicatie met betrekking tot onze salesactiviteiten.

Wat je wil weten over het Sales Team:

- Je komt terecht in een **enthousiast team** van 6 getalenteerde en gemotiveerde sales.
- We streven ernaar om **impact** te maken en het beste resultaat te behalen voor onze klanten.
- Onze investeerders zijn echte believers die waarde hechten aan de '**Social Return on Investment**'.
- We verwerken samen maandelijks meer dan 1.000 nieuwe **gekwalficeerde leads**.
- We beschikken over meer dan €100 miljoen aan actuele **investeringsprojecten**.
- Onze investeerders kunnen rekenen op de beste klantenbeleving tijdens onze **weergaloze events**.
- We zijn trots op de positieve feedback van onze klanten en de **loyaliteit** die hieruit voortvloeit:

- **"Promise less give more"**, dat is waar wij als team voor staan.
- Christophe blinkt niet alleen uit als coach voor zijn voetbalteam, hij is ook de betrouwbare steunpilaar van het team.
- Plezier onder collega's en een **hoog vertrouwen** zijn typerend voor onze bedrijfscultuur.
- In 2022 werden we bekroond met de titel '**Best Workplace**' en in juni mochten we de '**Wellbeing-Award 2024**' in ontvangst nemen!
- Ons bedrijf ademt **duurzaamheid** op verschillende aspecten: sociaal, ecologisch en economisch.
- Onze duurzaamheidsdoelstellingen stimuleren **omdenken en innovatie**.
- Bij ons is iedereen een **medeMerker**, want we geloven in het delen van onze visie en waarden.
- We houden van **diversiteit** en geven de voorkeur aan kleurrijke karakters boven traditionele profielen.

Wat kun je van ons verwachten?

- Je doorloopt een **onboarding programma** met begeleiding van Christophe.
- Via onze **Upgrade Academy** krijgen alle medeMerker kansen om zich verder professioneel te ontwikkelen.
- We stimuleren elke medeMerker om te groeien volgens zijn **talenten**.
- Uiteraard wordt een job bij Upgrade Estate ook **mooi beloond**.
- Een laptop, GSM, hospitalisatie- en tandzorgverzekering, eco-en maaltijdcheques maken deel uit van je **verloningspakket**.
- We bieden **mobilitetsoplossingen** aan op basis van de behoeftes van onze medeMerkers.
- Via **Upgrade Mobility** kunnen alle medeMerkers een elektrische fiets, vouwfiets of step leasen.
- Deze job kan voltijds of deeltijds worden ingevuld.
- Je werkt in **een 38 uren week** met 5 extralegale verlofdagen.
- We zijn net verhuisd naar **een nieuw Upoffiz gebouw** in Gent, een inspirerende site vol beleving.

<https://upgrade-estate.be>