



<https://rpbg.com/rpbg/vacature/back-en-frontoffice-medewerker/>

Back- en Frontoffice Medewerker

Werkgever
RPBG

Geplaatst op:
januari 13, 2026

Beschrijving

RPBG N.V. is op zoek naar een Back- en Frontoffice Medewerker die zorg draagt voor correcte administratie, professionele klantcommunicatie en interne ondersteuning. In deze functie ben je een belangrijke schakel in de dagelijkse dienstverlening en draag je bij aan een efficiënte en klantgerichte organisatie.

Verantwoordelijkheden

Jouw werkzaamheden

- Verzamelen, verwerken en zorgvuldig vastleggen van klantgegevens in de systemen
- Beantwoorden van klantvragen en verstrekken van informatie via de communicatiekanalen van RPBG
- Monitoren en analyseren van klant instellingen, activiteiten en statussen
- Afhandelen en beoordelen van meldingen, storingen en verzoeken volgens vastgestelde procedures
- Administratieve en operationele ondersteuning van interne afdelingen

Kwalificaties

Functieprofiel

- Minimaal een afgeronde middelbare opleiding
- Sterk in communicatie, administratie en klantgericht werken
- Nauwkeurig, oplossingsgericht en stressbestendig
- In staat om zelfstandig te werken binnen vastgestelde richtlijnen
- Flexibel inzetbaar en bereid om in shiftverband te werken
- Beschikt over goede basis computervaardigheden

Baan voordelen

Wij bieden

- Een afwisselende functie binnen een professionele werkomgeving
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei
- Een samenwerkende en ondersteunende teamcultuur
- Marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden

Contacten

Solliciteren:

Reageer via onze website www.rpbg.com of stuur jouw CV naar jobs@rpbg.net tot uiterlijk 2 weken na verschijning van deze vacature.