

# Warranty Controller

Ben jij nauwkeurig, klantgericht en goed in het bewaken van processen? Krijg je energie van het oplossen van technische en administratieve vraagstukken voor klanten wereldwijd? Dan is de rol van Warranty Controller binnen ons Customer Support-team bij Alphon Marine precies wat bij jou past.

## Over Alphon Marine

Alphon Marine is een internationale speler in maritieme navigatie, communicatie, instrumentatie en automatisering. Vanuit ons hoofdkantoor in Rotterdam ondersteunen we klanten en distributeurs wereldwijd. Binnen onze Customer Support-afdeling speelt de Warranty Controller een sleutelrol in de kwaliteit van onze service.

## Jouw rol als Warranty Controller

Als Warranty Controller ben jij verantwoordelijk voor het beoordelen en afhandelen van garantieclaims. Je staat dagelijks in contact met klanten, leveranciers en verschillende interne afdelingen. Met jouw inzicht en gestructureerde aanpak zorg je dat claims snel, accuraat en klantgericht worden opgelost, waarbij je steeds de kosten en planning in de gaten houdt.

Jij bent de schakel tussen de klant, onze interne organisatie en externe klanten. Je zorgt dat elk dossier van begin tot eind compleet en correct wordt afgehandeld.

## Wat ga je doen?

- In behandeling nemen en beoordelen van binnengekomen garantieclaims.
- Klanten informeren over de status van hun claim en benodigde acties.
- Opvragen of maken van purchase orders voor reis- en andere kosten.
- Verzamelen en coördineren van materialen en plannen Service Engineers (in- of extern) voor het oplossen van claims.
- Verzenden van defecte onderdelen naar interne of externe fabrikanten.
- Controleren van kosten van afgeronde claims.
- Voorbereiden van facturen claims en facturatie zelf uitvoeren en beoordelen van ontvangen externe facturen.
- Documenteren en archiveren van alle afgehandelde claims.
- Intern coördineren van defecte, ongebruikte of retourmaterialen.

## Wat neem je mee?

- Proactieve werkhouding en verantwoordelijkheidsgevoel.
- Sterke administratieve vaardigheden en nauwkeurige werkstijl.
- Klantgerichte en communicatief sterke instelling.
- Goede beheersing van Nederlands én Engels.
- Je werkt graag volgens structuur en procedures.
- Technisch inzicht of bereidheid om dit op te bouwen is een pré.
- Ervaring in een ondersteunende, administratieve of servicegerichte rol is een pré.

## Wat bieden wij?

- Een organisatie met korte lijnen waarin beslissingen snel genomen kunnen worden;
- Een aantrekkelijk en marktconform salaris tussen €3.000 en €3.800 bruto per maand, afhankelijk van jouw kennis en ervaring.
- Toegang tot online trainingen in verband met jouw eigen ontwikkeling;
- Minimaal 32 vakantiedagen (bij een fulltime dienstverband);
- Mogelijkheid tot aankoop extra verlofdagen;
- Mogelijkheid om gedeeltelijk thuis te werken;
- Goede pensioenregeling waarvoor je als werknemer een lage bijdrage betaalt;
- Reiskostenvergoeding (ons kantoor is bereikbaar met het OV, maar er is ook voldoende parkeergelegenheid);

- Dagelijks een goed verzorgde lunch;
- Regelmatig worden er leuke activiteiten georganiseerd

**Klaar om het verschil te maken voor onze klanten?**

Solliciteer vandaag nog via de button en stuur ons je CV en motivatie. We maken graag kennis met je en kijken ernaar uit om je misschien binnenkort als nieuwe collega te verwelkomen. Heb je nog vragen? Neem gerust contact op met onze HR-afdeling via 010-4534000.

**Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.**