Voornaam NAAM
Adres xx
1xxx Brussel
04xx / xx xx xx
Voornaam.naam@outlook.com

BEDRIJFSNAAM
Ten attentie van Mevrouw Xxxxxx
Adres xx
1xxx Brussel

Brussel, xx xxxxx 2025

Betreft : Sollicitatie voor de functie van Call Center Agent / Actiris (Ref. Axxxxxx)

Geachte mevrouw,

Na het behalen van mijn diploma secundair onderwijs en het verkrijgen van de nodige SELOR-taalcertificaten, heb ik meer dan twee jaar ervaring opgedaan in het werken in Call Centers. Tijdens deze periode heb ik bewezen dat ik uitstekend kan communiceren, zowel mondeling als schriftelijk, in zowel het Frans als het Nederlands. Mijn vermogen om onder druk te werken en mijn doorzettingsvermogen hebben me geholpen om efficiënt of doeltreffend te blijven in stressvolle situaties.

In mijn vorige functie was ik verantwoordelijk voor het beantwoorden van inkomende oproepen, het verstrekken van informatie, het oplossen van problemen en het doorverwijzen naar de juiste afdelingen indien nodig. Ik heb ook ervaring met het plannen van afspraken, het bijhouden van databases en het nauwkeurig rapporteren van administratieve dossiers aan mijn teamleider.

Wat mij bijzonder aanspreekt in uw organisatie is de nadruk op inclusie, innovatie, respect en solidariteit. Ik ben ervan overtuigd dat ik met mijn empathie en geduld een waardevolle bijdrage kan leveren aan uw team, terwijl ik tegelijkertijd de efficiëntie en klantgerichtheid hoog in het vaandel draag.

Ik kijk ernaar uit om mijn vaardigheden en ervaring verder toe te lichten in een persoonlijk gesprek.

Hoogachtend,

Voornaam NAAM

Bijlage : CV