

Stater Belgium nv te 1000 Brussel, Kanselarijstraat 17A zoekt een **Supervisor In Life Management (M/V)** voor haar departement **Operations**:

Wij zijn een belangrijke dienstverlener voor de kredietmarkt zowel voor hypotheek als consumentenkredieten en ondersteunen internationaal meer dan 50 hypothecaire geldverstrekkers bij de behandeling en securitisatie van hun hypotheekportefeuille. Wij zijn uitgegroeid tot een bedrijf met ongeveer 1000 enthousiaste medewerkers in Europa : in België zijn wij momenteel met 200 medewerkers, maar groeien sterk door in 2019. Operational excellence is de kerncompetentie van Stater. Wij bieden een brede selectie van producten en services die wij op maat maken naar de eisen van de klant. Door haar unieke marktpositie is Stater ook koploper als verstreker van kennisgerelateerde producten in de hypotheekmarkt en die van consumentenkredieten.

Je rol:

- Je zorgt voor de goede organisatie van het werk in teamverband (ongeveer 25 personen), duidt de objectieven en de taken aan zowel op groepsniveau als op individueel niveau.
- Je volgt de voortgang op en bewaakt de SLA-afspraken (Service Level Agreement) gemaakt met de servicingklanten
- Je coacht medewerkers en geeft advies bij complexe dossiergebonden en afwijkende situaties
- Je detecteert problemen en evoluties, doet voorstellen voor efficiëntieverbetering en uniformisering van werkmethodes en implementeert ze
- Je schrijft procedurenota's en werkfiches
- Je neemt deel aan interne auditprogramma's, voert controles uit en onderneemt acties bij auditaanbevelingen
- Je neemt deel aan overlegvergaderingen met de servicingklanten
- Je rapporteert over de dienstactiviteiten en de resultaten per servicingklant in functie van de overeengekomen SLA's

Je profiel:

- Je bent een echte leider die samen met zijn team gaat voor resultaat
- Je bent kwaliteitsbewust, kunt zelfstandig werken en hebt gevoel voor verantwoordelijkheid.
- Je hebt een analytische geest, durft ideeën aan te brengen en denkt in termen van oplossingen.
- Je bent klantgericht en stressbestendig.
- Je bent leergierig en positief ingesteld, stilstaan is geen optie voor jou.
- Je hebt zin voor een goede teamspirit.
- Je kan vlot overweg met MS Office.
- Je bent tweetalig N/F en communicatief sterk.
- Je hebt ervaring in back office-activiteiten binnen het vakgebied hypothecaire kredieten (dus in de behandeling van hypothecaire kredieten en niet zozeer in de verkoop ervan).

Je opleiding:

- Je behaalde minimaal een Bachelor of gelijkwaardig door ervaring.

9/11/2017

Please note we do not accept speculative enquiries from recruitment agencies as we have a Preferred Supplier List (PSL) in place.

Wij bieden:

Wij bieden je een leuke en afwisselende voltijdse functie, waarin je al je talenten kwijt kunt en er ruimte is voor initiatieven en persoonlijke ontwikkeling. Wij willen verder bouwen aan ons kwaliteitsniveau. Er heerst bij ons een collegiale en informele sfeer en een goede work-life balance. Bovendien bieden wij een meer dan marktconforme bezoldiging, extra legale voordelen, ruime opleidingsmogelijkheden en interessante projecten.

Geïnteresseerd?

Neem dan contact op met onze afdeling HRM via e-mail naar hrm@stater.be