

Portfolio Support

Middelburg



40 uur per week





Over COMCAM

Bij COMCAM werken meer dan 40 energiebeheerspecialisten aan toekomstbestendige energiestrategieën voor diverse bedrijven. Met diepgaande kennis van zowel de Nederlandse als Europese energiemarkten biedt COMCAM op maat gemaakte oplossingen, variërend van analyse tot energie-inkoop via diverse beurzen. Zij werken samen met meer dan twintig strategische partners op het gebied van elektriciteit, gas, engineering en duurzame energie.

COMCAM is gespecialiseerd in Energy Portfolio Management, met een bewezen methode ontwikkeld door de oprichters Nadia Poortvliet (Head of Portfolio Management) en Philipp Keller (CEO). Naast kantoren in Middelburg en Rotterdam, heeft COMCAM ook vestigingen in Gent, Frankfurt, Londen en Praag. COMCAM blijft ambitieus uitbreiden.

COMCAM is geen energieleverancier, maar helpt bedrijven bij het ontwikkelen en beheren van energie-inkoopstrategieën en duurzaamheidsstrategieën. Door op het juiste moment energie in te kopen via verschillende beurzen, zorgen zij voor energiezekerheid en optimaliseren ze de energiebehoeften voor elk bedrijf.

Bij COMCAM heerst een gezellige en open werksfeer, waarin samenwerking en doorpakken centraal staan. Zij geloven in teamwork, het nemen van eigenaarschap, continue ontwikkeling, en high energy samenwerking. COMCAM biedt on-the-job training en blijft actief inspelen op de laatste ontwikkelingen in de energiemarkt en technologie. COMCAM is een changemaker die waarde creëert op het snijvlak van de energiemarkt en de maatschappij. Vanuit het prachtig gerenoveerde kantoor in Middelburg, op loopafstand van het centrum, krijg je de kans om echt impact te maken.

Kijk hier voor meer informatie; <https://www.comcamenergy.com>.

De functie in het kort

Jouw impact als Portfolio Support Medewerker

Ben jij energiek, nauwkeurig en klantgericht? Heb je sterke administratieve skills en een goed cijfermatig inzicht? Dan is deze rol iets voor jou! COMCAM is op zoek naar een Portfolio Support Medewerker. In deze rol ondersteun je het Portfolio Management en zorg je dat processen soepel en efficiënt verlopen. Je bent verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van transacties, houdt toezicht op leveranciersprocessen en zorgt dat interne processen naadloos op elkaar aansluiten. Daarnaast bewaak je switchprocessen en onderhoud je contact met energieleveranciers, zowel nationaal als internationaal. Met jouw oog voor detail en sterke organisatievermogen lever je een essentiële bijdrage aan een gestroomlijnde dienstverlening en een optimaal energieaanbod voor onze klanten.

Jouw verantwoordelijkheden:

- Jij schakelt tussen de verschillende afdelingen binnen COMCAM;
- Jij bent ondersteunend aan de portfoliomanagers en accountmanagers en helpt waar nodig;
- Jij werkt nauwkeurig en zorgt voor structuur en overzicht;
- Jij houdt deadlines in de gaten en trekt tijdig aan de bel;
- Jij schakelt met energieleveranciers in binnen- en buitenland;
- Jij verwerkt transacties en zorgt voor administratieve ondersteuning;
- Je kunt goed presteren onder deadlines en je kunt uitstekend overweg met Microsoft Excel;
- Jij bent niet bang om de telefoon op te pakken om iets geregeld te krijgen.



"COMCAM seeks ambitious, capable professionals with a winning mentality and strong ownership to join our mission in transforming the energy market for the better."

Philipp Keller, CEO COMCAM

Jouw plek binnen de organisatie:

Als Portfolio Support medewerker ben je de schakel tussen het Portfolio Management en Account Management. Je rapporteert aan de Portfolio Manager.

Wat jij meebrengt

Bij COMCAM kom je terecht in een hecht en enthousiast team waarin iedereen elkaar motiveert om het beste uit zichzelf te halen. Samenwerking, ondernemerschap en ambitie staan hierbij centraal. Je krijgt de vrijheid om je werkdag zelf in te delen. Daarnaast zoeken we iemand die beschikt over de volgende eigenschappen:

- Je hebt een afgeronde hbo-opleiding;
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal uitstekend;
- Je hebt voldoende kennis van Office 365, met name Excel;
- Jij bent communicatief en cijfermatig sterk en niet bang om de telefoon op te pakken;
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd en beschikt over voldoende administratieve ervaring;
- Jij bent 32-40 uur per week beschikbaar;
- jij bent ondernemend en steekt graag de handen uit de mouwen;
- Jij bent een teamplayer die gelooft in de kracht van samenwerken;
- Een stressbestendige collega die goed kan presteren in een dynamische omgeving.



Resultaatgebieden beschrijven **wat** iemand moet doen om succesvol te zijn in de functie.

Competenties beschrijven **hoe** de resultaten, met vereist gedrag, behaald kunnen worden.

Resultaatgebieden | Wat

Administratie

Resultaat: gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor gebruikers. Te realiseren door: het ordenen en vastleggen van gegevens.

Service

Resultaat: Adequate hulp, begrip en waardering in de ogen van anderen die laten merken daaraan behoefte te hebben. Te realiseren door: het gevraagd en ongevraagd reageren op vragen en/of behoeften van anderen.

Relaties

Resultaat: zakelijk voordeel aanwijsbaar toe te schrijven aan persoonlijke contacten met anderen. Te realiseren door: het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties.

Gedragscompetenties | Hoe

Probleemanalyse

Signaleren van problemen; herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens.

Kwaliteitsgerichtheid

Hoge eisen stellen aan kwaliteit van producten en diensten en daar naar handelen.

Flexibel gedrag

Indien zich problemen of kansen voordoen, de eigen gedragsstijl veranderen teneinde het gestelde doel te bereiken.

Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

Initiatief

Kansen signaleren en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten.

Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen; ingaan op reacties.

Werken bij COMCAM: dit mag je verwachten

EWerken bij COMCAM betekent deel uitmaken van een dynamisch, ambitieus en warm bedrijf. Daarnaast biedt COMCAM onderstaand pakket aan arbeidsvoorwaarden:

- Een uitdagende functie in een snelgroeiende, internationale organisatie;
- Een goed salaris;
- Een dynamische werkomgeving waar je veel kunt leren en ontwikkelen;
- Een leuke, informele sfeer met veel ruimte voor eigen initiatief;
- Een laptop en telefoon van de zaak;
- De meest gunstige energiecontracten wat jou gaat schelen in je maandelijkse kosten;
- De kans om door te groeien in de richting van accountmanager of portfoliomanagement;
- De kans om impact te maken op de energietransitie.

INTERESSE?

Neem contact op met René via
+ 31 6 25558411 of renedeboer@luke.nl

www.luke.nl

