



Office Manager
bij
CFP Green Buildings

32-40 uur
Naarden
> 2 jaar





Als Office Manager van CFP Green Buildings werk je mee aan de verduurzaming van gebouwen in Nederland en ver daarbuiten. Een uitdagende rol in een ambitieuze organisatie met veel aandacht en ruimte voor persoonlijke ontwikkeling.

Vaardigheden

•
Goed Engels (geschreven en gesproken)

•
Zelfstarter

•
Leergierig

•
Ambitieuus

Voor wie ga je werken?

CFP Green Buildings heeft een ambitieuze missie: alle gebouwen en woningen in Nederland en daarbuiten verduurzamen. Met dat doel startte Bram Adema het bedrijf zo'n twintig jaar geleden. Inmiddels heeft CFP kantoren in Apeldoorn en Naarden, zo'n zestig teamleden en zijn er meer dan 3,5 miljoen woningen en gebouwen verduurzaamd. De digitale tools en consultants van CFP stellen organisaties in staat duurzaamheid in hun vastgoed en dagelijkse operatie te scannen, te implementeren en te monitoren. Wat kunnen partijen doen om hun duurzaamheidsniveau te verbeteren, wat voor uitgaven zijn daarmee gemoeid en welke kostenbesparing levert het ze op? CFP brengt dit plaatje en de verbeteringsmogelijkheden helder in kaart én kunnen de maatregelen meteen implementeren.

In Nederland is CFP marktleider. De laatste jaren zette het bedrijf ook stappen over de grens. Zo is het bedrijf onder meer actief in Groot-Brittannië, België, Singapore, Australië en de Verenigde Staten, en staat het op het punt de software en services in meer landen uit te rollen. Zo wil CFP blijven groeien en de impact op de energietransitie in binnen- en buitenland vergroten. Het momentum hebben ze mee: waar een duurzame vastgoedportefeuille ooit een nice-to-have was, beseft elk bedrijf vandaag de dag dat duurzaamheid een must is.

Functieprofiel

Wat ga je doen?

De groei van CFP Green Buildings is in een stroomversnelling geraakt, zowel in het aantal klanten en landen waar het actief is, als in het aantal medewerkers. Dat vraagt om verdere professionalisering van het Office Management-team. Als Office Manager word je onderdeel van dit ambitieuze team, dat naast jou nog vijf andere teamleden telt. Je collega's werken vanuit de vestiging in Apeldoorn; jij doet dat vanuit het kantoor van CFP in de jachthaven van Naarden. Enkele dagen per week werken andere teamleden ook in Naarden, al ligt de verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op dit kantoor volledig bij jou.

Je belangrijkste verantwoordelijkheid is het ondersteunen en ontzorgen van de CEO, Bram Adema. Je houdt zijn agenda secuur en proactief bij en ziet erop toe dat afspraken zo efficiënt mogelijk gepland worden. Vergaderingen en (internationale) reizen organiseer je zorgvuldig, inclusief het boeken van vluchten, accommodaties en restaurants. Daarnaast behoort het beheren van de agenda van Nanda Verschoor, Head of International Sales, ook tot je verantwoordelijkheden. Het Office Management-team ondersteunt de zes team leden van CFP – verantwoordelijk voor de business units van het bedrijf – die samen het Team Lead vormen. Als een van je collega's uit het team het druk heeft of onverhoopt afwezig is, spring je daar waar nodig bij, maar je key focus ligt op de één-op-één ondersteuning van Bram.

CFP Green Buildings is een organisatie waar veel gebeurt en georganiseerd wordt, zowel voor externe partijen en klanten, als intern. Zo organiseert het bedrijf elk jaar een congres voor relaties uit de branche 'Green Buildings Event', zogeheten 'Innovatiedagen' en een zeilrace 'de Green Buildings Regatta'. Daarnaast zijn er door het hele jaar heen diners, borrels, sportactiviteiten en andere events voor medewerkers en hun families. De organisatie van al deze evenementen ligt in handen van het Office Management.

Het team van CFP is bevlogen en werkt hard om doelen te realiseren, maar hecht ook veel waarde aan een goede work-life balans. Er wordt samen geluncht, regelmatig op vrijdagmiddag geborreld en/of gegeten, en af en toe is het tijd voor een potje padel. Bij mooi weer wordt er graag een rondje gevaren – een van de vele voordelen van een kantoor in de jachthaven. Een kantoor op zo'n idyllische plek met een mooier uitzicht tref je niet vaak.

De rol van Office Manager is uitdagend en biedt veel mogelijkheden. Want in een ambitieuze organisatie als CFP is er volop ruimte om jezelf op meerdere gebieden te ontwikkelen. Met een leergierige houding en de gave om je snel dingen eigen te maken, kun je hier ontzettend veel bereiken.

De ideale kandidaat is een organisatorische alleskunner die goed gedijt in een organisatie waarin het tempo hoog ligt en snel geschakeld wordt. Je bent enthousiast, neemt ownership voor je werk en zet altijd die extra stap. Proactief en doortastend ben je ook: je ziet niet alleen snel wat er nodig is of beter kan, je bent ook het type dat zaken meteen uitzoekt en ideeën uitvoert. Je neemt graag het voortouw en werkt zelfstandig, maar dat betekent niet dat je het in je eentje doet. Integendeel, bij CFP wordt nauw samengewerkt om tot de beste resultaten te komen. Met jouw skills en inzet maak je niet alleen het verschil voor CFP, maar lever je ook een wezenlijke bijdrage aan een meer duurzame wereld.

Interesse?

CFP Green Buildings werkt voor invulling van deze vacature met Het PA Bureau.

Neem contact op met Nina Huisman om te laten weten dat je interesse hebt in deze vacature.



Nina@hetpabureau.nl
+31 6 53916883

