



## VACATURE

### “COÖRDINATOR BEZOEKBEGELEIDING EN ALGEMEEN MEDEWERKER VNW”

*De Vertegenwoordiging van Nederland in Willemstad (VNW)*

Aan de Scharlooweg 55 bevindt zich het kantoor van de Nederlandse Vertegenwoordiging in Willemstad (VNW). De Vertegenwoordiging is een Nederlandse voorpost in de Caribische Landen van het Koninkrijk der Nederlanden. VNW is aanspreekpunt voor Curaçao en de liaison tussen beide landen.

Bij VNW werkt een team van ongeveer 15 personen, waarvan een deel uitgezonden medewerkers uit Nederland en een deel vaste, lokale medewerkers.

#### **De functie**

Een belangrijke taak van VNW is het ontvangen en begeleiden van bewindslieden, hoog ambtelijke en andere belangrijke delegaties uit Nederland. Als ‘coördinator bezoekbegeleiding’ ben je verantwoordelijk voor het goede verloop -van A tot Z- van deze bezoeken. Je organiseert de logistiek (vluchten, vervoer, planning, catering et cetera), past het relevante protocol toe en stelt het programma op. Dit doe je in samenwerking met het team van beleidsmedewerkers, de ondersteuning, het vestigingshoofd en de Vertegenwoordiger. Daarbij onderhoud je contact met de collega’s in Den Haag, bij de Rijksdienst Caribisch Nederland en de vestigingen van de Vertegenwoordiging in Oranjestad (VNO) en Philipsburg (VNP).

Daarnaast vervul je een aantal andere taken als consulaire medewerker en achtervang voor het secretariaat. Een zeer veelzijdige en uitdagende functie.

#### **Wat vragen wij?**

Je voldoet aan de volgende functie-eisen:

- Minimaal MBO 4- / SBO 4- niveau.
- Een goede beheersing van het Nederlands en Engels. Papiamentu is een pré.
- Minimaal 3 tot 5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie.

En (vooral) aan het functieprofiel:

- Zeer flexibel, multi-inzetbaar en stressbestendig. Dit is geen “9-5-baan”: ook in de avonden en weekenden zal regelmatig een beroep op jou worden gedaan.
- Je weet een vertrouwensfunctie te vervullen; je bent diplomatiek en betrouwbaar.
- Je bent een ijzersterke organisator met oog voor detail. Bij jou weten we: “Aan alles is gedacht, en alles komt goed”.
- Daarnaast kun je omgaan met diversiteit en beweegt je gemakkelijk in verschillende omgevingen.
- Je hebt affiniteit met het werk van de Vertegenwoordiging van Nederland en begrijpt de politieke en culturele context.
- Je hebt humor, relativeringsvermogen en bent collegiaal.

De volgende aspecten zijn een pré:

- Een netwerk in de Curaçaose samenleving, van overheid tot privaat.
- Kennis van de Curaçaose samenleving, geschiedenis en cultuur.
- Kennis van protocol en consulaire zaken.

#### **Wat bieden wij?**

Een zeer afwisselende functie in een interessante en dynamische omgeving. Je maakt onderdeel uit van een professioneel en plezierig team. Wij vinden het belangrijk om resultaten, plezier in het werk en collegialiteit met elkaar te verbinden. Het betreft een functie in schaal 9 met mogelijkheid tot groei naar 10 conform het bezoldigingsstelsel van de ALP (Arbeidsvoorwaarden Lokaal Personeel). Daarnaast bieden wij een goed pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden.

Uw sollicitatiebrief met curriculum vitae kunt u tot uiterlijk 30 mei 2019 richten aan mevrouw H. Nefs, Scharlooweg 55, Postbus 441, Curaçao, onder vermelding van “sollicitatie” in de linkerbovenhoek van de enveloppe of per email: [hildegard.nefs@vnw.minbzk.nl](mailto:hildegard.nefs@vnw.minbzk.nl). Voor informatie omtrent de functie kunt u contact opnemen met de heer M. Meijberg op telefoonnummer 4343200.