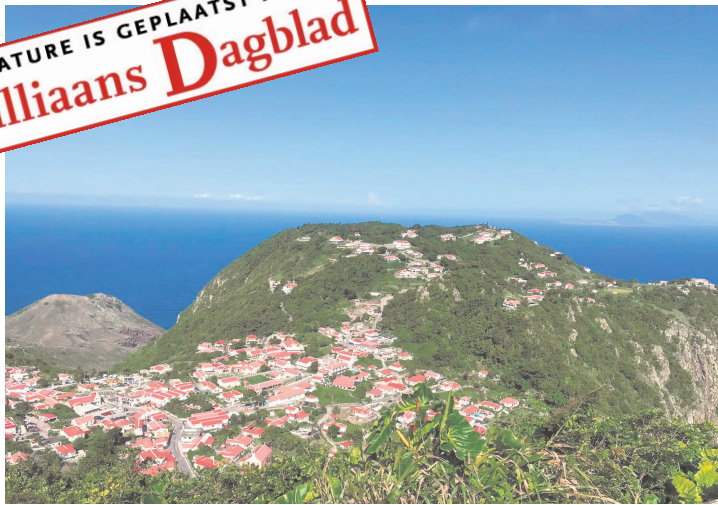


# VACATURE



DEZE VACATURE IS GEPLAATST IN HET  
**Antilliaans Dagblad**



Het eiland Saba, gelegen in het Caribisch gebied, is een bijzondere Nederlandse gemeente. Saba staat bekend om haar prachtige natuur en is een uitstekende duikbestemming. De Mount Scenery is met haar 877 meter het hoogste punt van het Koninkrijk der Nederlanden. Saba heeft een oppervlakte van 13 km<sup>2</sup> en telt ongeveer 2000 inwoners. De vier aanwezige dorpen heten The Bottom (hoofdplaats), Windwardside, St. John's en Zion's Hill.

Het eilandsbestuur is op zoek naar een

## Directiesecretaris/beleidsmedewerker

### De context

Het eilandsbestuur van Saba staat bekend om haar stabiliteit. Het onderhoudt goede relaties met Nederland en zorgt ervoor dat resultaten bereikt worden in verschillende domeinen. In de organisatie werken mensen samen aan de verdere ontwikkeling van het eiland. Onze collega's werken aan infrastructuur (luchthaven, haven, watermanagement), openbare werken, planning, vuilnis ophaal- en verwerking, toerisme, maatschappelijke ontwikkeling, gezondheidszorg, landbouw, HRM, ICT, financiën, communicatie, burgerzaken, juridische advisering en verschillende beleidsterreinen. In totaal zijn er ongeveer 180 medewerkers.

Het eilandsbestuur van Saba werkt aan meer zelfvoorziening en economische ontwikkeling, met een focus op duurzaamheid, toegankelijkheid, armoedebestrijding en verbetering van de kwaliteit van het leven. De afgelopen periode heeft de overheid gewerkt aan projecten zoals renovatie van de luchthaven, gescheiden afvalverwerking, faciliteren van een gezonde levensstijl, verbeteren van sociale voorzieningen, training en opleiding van ambtenaren in onder andere projectmanagement en schrijven van beleid.

Hier zeggen we dat het 'werk in uitvoering is' omdat er nog zoveel te doen is. Onderwerpen waar we momenteel aan werken zijn: een nieuwe haven, nieuwe schoolgebouwen, marketing van ons eco-toerisme, natuurbehoud, landbouw, training en coaching van personeel, digitalisering etc.

Op de agenda van de komende jaren staan: uitvoering geven aan lopende projecten, samen met Nederland doorgaan met verbetering van de kwaliteit van het leven op Saba, blijvend uitvoering geven aan financieel beheer en integriteit en verder investeren in ons personeel, waarbij we ons richten op het verder professionaliseren van de organisatie door middel van heldere processen, procedures en verantwoordelijkheid nemen.

### De positie

Als directiesecretaris/beleidsmedewerker ben je de rechterhand van de eilandsecretaris en ondersteun je de eilandsecretaris bij het uitvoeren van doelstellingen van de organisatie. Je bewaakt de voortgang van acties van de eilandsraad en de eilandsecretaris, signaleert mogelijke knelpunten en onderneemt de benodigde acties. Met heldere processen en procedures draag je bij aan het naar een hoger niveau tillen van de organisatie.

Op het eiland werk je nauw samen met collega's die verantwoordelijk zijn voor afvalbeheer, de haven, het vliegveld, het planbureau en publieke werken. Onderwerpen waar we op dit moment aan werken en die onderdeel van je portefeuille zullen zijn betreffen: hoogwaardige en betaalbare elektriciteits- en telecommunicatievoorzieningen, (drink)watervoorzieningen en een frequenter en betaalbaarder verbinding tussen Saba en Sint Maarten.

Als directiesecretaris/beleidsmedewerker ben je het eerste aanspreekpunt voor het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W) en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Ben je zeer resultaatgericht?

Hou je ervan om met mensen te werken?

Heb je ervaring met organisatieontwikkeling?

### Het profiel

We zoeken een ervaren directiesecretaris/beleidsmedewerker met sterke plannings- organisatie- en communicatievaardigheden. Van jou wordt het volgende gevraagd:

- Je beschikt over een afgeronde, relevante opleiding op minimaal HBO-niveau;
- Je hebt ruime ervaring met projectmatig werken en het bieden van ondersteuning m.b.t. verschillende onderwerpen;
- Je adviesvaardigheden zijn goed ontwikkeld om te kunnen adviseren over ontwikkelingen binnen de domeinen van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W) en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
- Je beschikt over goede schriftelijke vaardigheden om beleidsdocumenten, rapporten en subsidieaanvragen te kunnen schrijven, zowel in het Engels (Saba is Engelstalig) als in het Nederlands.
- Je hebt een goede oordeelsvorming om te kunnen bewaken of processen en procedures worden gevolgd;
- Je bent sterk in het plannen en bewaken van acties en het rapporteren over de voortgang;
- Je bent een verbinder die mensen bij elkaar brengt rondom multidisciplinaire onderwerpen;
- Je vervult op prettige en professionele wijze je verbindingsrol als eerste aanspreekpunt voor het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W) en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

### We bieden

We bieden een 39,5-urige werkweek en een lokaal marktconform salaris dat gepaard gaat met goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

### De procedure

Je kunt tot 16 maart a.s. solliciteren door je sollicitatiebrief en CV in het Engels (indien gewenst ook in het Nederlands) op te sturen en te richten aan het hoofd HRM, Miguela Gumbs; [application.executivesecretary@sabagov.nl](mailto:application.executivesecretary@sabagov.nl). Eventuele vragen kun je ook mailen naar dit adres.