

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 km² 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

Eilandsecretaris

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

We zoeken een eilandsecretaris die de organisatie leidt en naar een hoger niveau tilt. Je bent de eerste adviseur van het bestuurscollege en je hebt een leidende rol in de relatie met Nederland en in de communicatie met de ministeries. Op lokaal niveau heb je een goede werrelatie met de eilandsraad en je zorgt ervoor dat er een constante stroom van informatie is tussen het bestuurscollege en de eilandsraad. Partners op het eiland en in de gehele samenleving ervaren je als een sterke en betrouwbare persoonlijkheid die is gericht op het realiseren van voor de Sabaanse samenleving belangrijke resultaten.

Ben je zeer resultaatgericht?

Hou je ervan om met mensen te werken?

Heb je ervaring in organisatieontwikkeling?

Het profiel

We zoeken een ervaren manager met sterke management- en communicatievaardigheden. Van jou wordt het volgende gevraagd:

- Je hebt met ministeries in Den Haag gewerkt en beschikt over gemeentelijke ervaring;
- Je hebt ervaring in het werken met politiek- en cultureel gevoelige onderwerpen en je weet hoe om te gaan met vragen uit de samenleving;
- Je legt makkelijk contact met verschillende mensen uit de samenleving en levert een positieve bijdrage aan de communicatie en synergie binnen de eilandsraad en de organisatie;
- Je bent een integer person, hebt een praktische instelling en bent een goede teamspeler;
- Je bent goed in het stellen van prioriteiten en het richten op hoofdzaken, maar kunt ook micro-managen wanneer dat nodig is;
- Je kunt je boodschap schriftelijk en mondeling ook in het Engels brengen;
- Je bent resultaatgericht en je komt met originele, verrassende oplossingen wanneer dat nodig is;
- Je bent een goed georganiseerd persoon die gewend is om te gaan met deadlines;
- Je hebt een duidelijke, doortastende werkwijze waarbij je goed in verbinding blijft met mensen.

We bieden

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

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.islandsecretary@sabagov.nl. Eventuele vragen kun je ook mailen naar dit adres.