



OPENBAAR LICHAAM ST. EUSTATIUS CARIBISCH NEDERLAND

Het Bestuurscollege van het Openbaar Lichaam St. Eustatius, Caribisch Nederland wenst op korte termijn in contact te komen met kandidaten die geïnteresseerd zijn in de volgende functies:

Vac. 07 -2022 Programma-, Project Secretaris Program Project Management Office (PPMO) voor St. Eustatius.

Sint-Eustatius is een eiland met veel potentie. Sinds de tijdelijke Wet Taakverwaarlozing en 'Irma' zijn veel rijks gelden in de vorm van bijzondere beschikkingen toegekend om te investeren in de ontwikkeling van het eiland en haar bewoners. Inmiddels is op 7 juli 2020 de nieuwe Wet 'Herstel Voorzieningen Sint-Eustatius' in werking getreden. Deze wet zorgt ervoor dat –afhankelijk van de te behalen criteria- ertussen nu en 2024 de democratie hersteld wordt. Na het in werking treden van de Wet Taakverwaarlozing is Sint-Eustatius gestart met het inhalen van 'achterstallig onderhoud'. Het doel is om voor het volledig terugkeren van de democratie het grootste gedeelte van de projecten afgerond te hebben. Er zijn 100+ bijzondere uitkeringen verleend voor de projecten. Van deze uitkeringen: Bovenstaande projecten gaat over lopende onderwerpen waarbij het Rijk betrokken (RWS; I&W; VWS; OC&W; SZW; BZK) is. Het ontbreekt het openbaar Lichaam aan ambtelijke capaciteit om deze uitvoering goed te ondersteunen, plannen en vooral toe te zien dat de uitvoering conform gemaakte afspraken en schema wordt voltooid.

Sint-Eustatius beschikt over voldoende middelen en de visie om zich verder te ontwikkelen tot een 'Green Statia' en daarmee het eiland aantrekkelijk te maken voor de eilandbewoners maar ook voor potentiële ontwikkelaars. Het ontbreekt het Openbaar Lichaam alleen aan uitvoeringskracht in de organisatie om alle projecten tijdig tot uitvoering te brengen.

Na het formeren van het Program Project Management Office (PPMO) in september 2021 is voor de aankomende twee jaar professionele ondersteuning en sturing nodig voor de thans lopende en nieuw op te starten projecten. Daarbij kan dit programma-, project management bureau de directoraten ondersteunen in het verder ontwikkelen van hun visie en beide regeringscommissarissen ondersteunen in hun gesprekken met potentiële investeerders. Dit programma-, project management bureau vormt een belangrijke coördinerende schakel tussen alle departementen en de belangrijkste stakeholders op St. Eustatius. Dit programma-, project management bureau legt verantwoording af aan het Bestuurscollege en valt onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de Eilandsecretaris.

Wij zoeken voor de duur van minimaal 2 jaar tijdelijk een senior programma-, projectondersteuner welke onderdeel uitmaakt van het programma-, project management bureau. Projectleiders en projectmanagers worden ingezet op bouwkundige-, infrastructurele-, landbouw-; of sociaal domein projecten. De opdracht van de programma-, project management ondersteuner is het ondersteunen en bewaken van (multidisciplinaire) programma-, project administraties, inclusief het controleren van de projectdefinitie, inrichting van de projectorganisatie, alsmede ondersteunen in aansturing van interne projectmedewerkers en/of derde partijen, uitgaande van een projectplan, zodanig dat de geformuleerde projectdoelstellingen binnen randvoorwaarden van kosten, kwaliteit, tijd, organisatie en communicatie gerealiseerd en gecontroleerd worden. Tevens zal de senior programma-, projectmanagement ondersteuner de programmamanager vertegenwoordigen zijn afwezigheid.

Hoofdtaken zijn:

- controleren/ opstellen van de projectdoelstellingen en –definitie en een programma van eisen;
- controleren/ opstellen van een projectplan/plan van aanpak;
controleren van de uitvoering van het projectplan, alsmede zorgdragen voor opstellen/ borgen (financiële) periodieke rapportages;
- (mede) ondersteunen van (delen van) het project;
- borgen/ toetsen van de opgeleverde projectresultaten aan het projectplan en, na het bereiken van de gewenste projectdoelstellingen, overdragen van relevante kennis en documenten aan de instelling;
- doen van voorstellen tot proces- en productverbetering;
- bewaken en bevorderen van de samenhang tussen verschillende met elkaar verbonden programma's en projecten;
- zorgdragen voor de adequate bewaking/ ondersteuning en bezetting van het projectteam;
- aangaan en onderhouden van interpersoonlijke relaties, alsmede inschatten van onderlinge relaties en verhoudingen binnen en buiten de eigen organisatie;
- back-up van programmamanager bij diens afwezigheid.

Functie –eisen:

- HBO+ / WO - niveau, bij voorkeur een technische (management) opleiding, technische bestuurskunde of technische bedrijfskunde
- minimaal 5 jaar aantoonbare management ervaring met de realisatie van (multidisciplinaire) projecten binnen een bestuurlijke complexe omgeving, bij voorkeur in een non-profit omgeving;
- gewend om met (eind-) gebruikers te werken met perspectief van lange termijn eigenaarschap;
- uitstekende beheersing van professionele vaardigheden rondom (project)management;
- ervaring met complexe bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- bestuurs- en organisatiesensitief, goed kunnen schakelen op verschillende niveaus;
- in staat om (complexe) problemen te vertalen naar praktische oplossingen.

Overige vaardigheden:

- Accuraat, vindingrijk, proactief, doortastend en hands-on mentaliteit;
- Sturen op resultaat;
- Verbindend leiderschap;
- Overtuigingskracht;
- Kostenbewust handelen.

Arbeidsvoorwaarden:

De functie tijdelijk voor bepaalde tijd voor twee jaar en is gewaardeerd in schaal 11/12.

De inpassing, met een minimum \$ 3.698,00 tot een maximum \$ 5.453,28 bruto per maand bij een 39,5-urige werkweek. Inschaling vindt plaats afhankelijk van kennis, ervaring en opleiding.

Een assessment kan onderdeel vormen van het selectieproces.

Solliciteren:

Wilt u solliciteren op de functie van Programma-, Project Secretaris bij het Openbaar Lichaam St. Eustatius?

We zien graag je CV en motivatie tegemoet voor **maandag 11 april 2022**.



OPENBAAR LICHAAM ST. EUSTATIUS CARIBISCH NEDERLAND

U kunt uw brief richten aan het Bestuurscollege van Sint Eustatius
T.a.v. de Eilandsecretaris
Mevrouw M. Dijkshoorn
Fort Oranjestraat #7, St. Eustatius, Caribbean Netherlands
personnel.affairs@statiagov.com

Meer informatie over functie

Voor inhoudelijke vragen over de functie kunt u via email contact opnemen met dhr. J.
Ranzijn, programmamanager (PPMO). Email: joury.ranzijn@statiagov.com

Meer informatie over organisatie

Voor meer informatie over de procedure of over de organisatie graag contact opnemen met de
afdeling Personeel zaken.
Tel: + (599) 318-2931 // Tel: + (599) 318-3391// of Email: personnel.affairs@statiagov.com
