



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 functie:

Vac. 01-2023

**Juridisch adviseur - (Beleidsmedewerker A)
Bureau Bestuur ondersteuning, Juridisch zaken**

In de verantwoordelijkheid als juridisch adviseur bent u belast met de ondersteuning van het Bestuurscollege en het ambtelijk apparaat, over beleidsmatige, juridische en bestuurlijke vraagstukken, alsmede advies inzake consultaties. De rol van de juridisch adviseur valt in een breedspectrum van taken. Als juridisch adviseur zorgt u voor het ontwikkelen, bijhouden en aanpassen van juridisch beleid, protocol, regelingen en eiland verordeningen. Daarnaast bent u verantwoordelijk voor het leveren, en bewaken van de juridische kwaliteit bij het ontwikkeling en totstandkoming van beleid van alle afdelingen binnen het Openbaar lichaam. Tevens brengt u risico's op het gebied van relevante wet- en regelgeving in kaart, en houdt toezicht op de naleving.

Hoofdtaken functie:

- Schrijven en aanpassen van eiland besluiten houdende algemene maatregelen en eilandsverordeningen;
- Adviseren en ondersteunen in de volle breedte van het juridische vak;
- Regelgeving, uitvoeringsbesluiten, bestuurlijke en juridische aangelegenheden, verordeningen toetsen en indien nodig aanpassen in samenwerking met relevante stakeholders;
- Adviezen opstellen, op verzoek van bestuurscollege of andere directies, of op eigen initiatief
- Vertegenwoordigen van OLE (in commissies, vergaderingen bijwonen) bij instanties die betrekking hebben op relevante vraagstukken;
- Juridische expertise beschikbaar stellen aan andere units en afdelingen betref juridische aspecten van beleidsadviezen;
- Dossiers managen en organiseren.

Competenties:

- Goed plannen, organiseren en prioriteren;
- Organisationsensitiviteit
- Resultaat- en oplossingsgericht
- Uitstekend probleemoplossend en analytisch vermogen, om problemen te vertalen naar concrete aandacht- en actiepunten;
- Bestuurlijke en maatschappelijk sensitiviteit
- Goed in teamverband kunnen werken;

Vereisten:

- Afgerond WO-rechten;
- Minimaal 5 jaar ervaring als juridische adviseur Kennis en ervaring met werken in een politiek bestuurlijke omgeving
- Kennis over relevante BES wetgeving en regelgeving omtrent ambtenaren;

- Redactionele uitdrukkingsvaardigheden in het Nederlands en Engels.
- Kennis en inzicht van bestuurlijk juridische vraagstukken;
- Gevoel voor politieke, interculturele, bestuurlijk en maatschappelijk verhoudingen.
- Kennis van de bestuursrechtelijk structuur van de openbaar lichamen, alsmede de hiërarchie in relatie tot rijksoverheid.

Arbeidsvoorwaarden:

De functie is gewaardeerd in functieschaal 11 met een minimumsalaris van bruto \$ 3,922.38 tot maximaal \$ 5,101.30 bruto bij een 39,5 uur werkweek. Salarisinschaling is afhankelijk van werkervaring en opleiding.

Aanstellingseisen:

Het kunnen overleggen van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) en een medische keuring is vereist. Een assessment en referentiecheck kan onderdeel zijn van het selectieproces.

Schriftelijke reacties gaarne uiterlijk **28 februari 2023** richten aan het onderstaande email:

Bestuurscollege van Openbaar Lichaam St. Eustatius
T.a.v. Unit manager Interne Dienstverlening
Mw. F. Gibbs
Van Tonningenweg, St. Eustatius Dutch Caribbean
Email: personnel.affairs@statiagov.com

Meer informatie

Voor meer informatie over de inhoud van de functie kunt u contact opnemen met de mevrouw Marion Schroen marion.schroen@statiagov.com of op Tel + (599) 318 2604.

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