

Projectcoördinator Landspakket Thema B – Personeel en Organisatie



In 2020 zijn akkoorden gesloten tussen de Caribische Landen van het Koninkrijk en Nederland over de landspakketten. De uitvoering van de maatregelen uit de landspakketten geschiedt via thema gebonden projecten. De opbrengsten van de projecten dragen in hun totaliteit bij aan de welzijnsbevordering van de bevolking via hervormingen van bestuurlijke aard, het verwezenlijken van duurzaam houdbare overheidsfinanciën, het versterken van de weerbaarheid van de economie en het creëren van de rechtstatelijke inbedding die daarvoor nodig is.

Landspakket Thema B is gericht op het terugbrengen van de kosten van de publieke sector in de landen (public wage bill) binnen gestelde normen, als ook het verhogen van de kwaliteit en effectiviteit (inclusief uitvoeringskracht) van de publieke sector. In de periode van 2022 tot en met 2027 dienen diverse belangrijke hervormingsprojecten op het gebied van personeel en organisatie uitgevoerd te worden. Er is een visie voor het overheidsapparaat ontwikkeld met een roadmap om de nodige hervormingen binnen afzienbare tijd en conform een bepaalde volgordelijkheid te laten plaatsvinden. De projecten zijn erop gericht om de kwalitatieve verbeterslag van het overheidsapparaat binnen de gestelde financiële normen te behalen. Hiervoor wordt gezocht naar een ervaren

Projectcoördinator

Deze projectcoördinator vervult de centrale rol tussen de diverse thema B gerelateerde projectteams en heeft als hoofdtaak het waarborgen van het behalen van de beoogde eindresultaten.

De organisatie

Het Departamento Recurso Humano is de directiedienst van de overheid die ondermeer belast is met het adviseren en uitvoeren van rechtspositioneel beleid, algemene beleidsontwikkeling op het gebied van personeel en organisatie en het adviseren over en structureren van de overheidsorganisatie. Vanuit deze taakstelling is het departement verantwoordelijk voor de uitvoering van de Thema B gerelateerde maatregelen van het landspakket. De vacante functie is coördinerend en uitvoerend van aard en valt functioneel onder de interne projectleider van het DRH.

De functie

Als projectcoördinator ben je verantwoordelijk voor o.a.:

- Het coördineren van, mede uitvoeren en toezien op de juiste, tijdige en volledige uitvoering van roadmap thema B;
- Het coördineren van, mede uitvoeren en toezien op de juiste, tijdige en volledige uitvoering van werkzaamheden en contacten met leveranciers, opdrachtgevers, projectmedewerkers en stakeholders na interne afstemming;
- Het houden van overzicht over de totale projectorganisatie en de deelprojecten, de deadlines, de op te leveren producten en de communicatie (zowel intern als extern) en gepaste acties ondernemen;
- Het zorgdragen voor het digitale projectdossier en ook voor de kwaliteit van de administratieve ondersteuning;
- Het periodiek rapporteren over de voortgang, de bereikte resultaten, de gesignaleerde kansen en de knelpunten;
- Het opstellen en mede uitvoeren van een communicatieplan ten behoeve van het informeren en draagvlak creëren binnen en buiten de overheidsorganisatie (inclusief presentaties geven etc.).

Functie-eisen en competenties

Je voldoet aan de volgende functie-eisen en competenties:

- Je hebt minimaal een HBO diploma met bij voorkeur (aanvullende) scholing op het gebied van project- en/of programmamanagement en communicatie;
- Je hebt minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring in het (procesmatig) leiden van omvangrijke projecten, bijvoorbeeld als programmamanager;
- Je hebt aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van complexe verandertrajecten;
- Je bent resultaatgericht, innovatief, stressbestendig, integer, pragmatisch en organisatorisch sterk;
- Je hebt overtuigingskracht, kunt goed samenwerken, bent flexibel, inspirerend en bent in staat om te reflecteren op het eigen handelen;
- Je beschikt over politiek-bestuurlijk en maatschappelijk bewustzijn en gaat daar effectief mee om;
- Je beschikt over sterke schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden, zowel in Nederlands en Papiaments.

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft een tijdelijke functie voor 24 maanden (minimaal 32 uur per week). De arbeidsvoorwaarden zijn conform de landsverordening materieel ambtenarenrecht en bezoldiging conform de bezoldigingsregeling Aruba 1986. Tevens is er de mogelijkheid voor een dienstverleningsovereenkomst.

Een medische keuring, een veiligheidsonderzoek en een referentiecheck maken mogelijk deel uit van de sollicitatieprocedure.

Schriftelijke reacties

Wilt u als Projectcoördinator het Land Aruba dienen en voldoet u aan de eisen? Stuur dan uiterlijk 31 januari 2023 digitaal uw motivatiebrief en curriculum vitae naar Landspakket@drh.gov.aw