

## Vacature | Traineerwerkplek bij (Griffie Eilandsraad Bonaire)

<b>Omschrijving organisatie</b>	
De Eilandsraad is het hoogste bestuursorgaan op Bonaire. De Eilandsraad geeft aan wat er op Bonaire moet gebeuren en ziet toe op het werk van het Bestuurscollege. De Eilandsraad wordt door de inwoners van Bonaire gekozen en bestaat uit 9 Eilandraadsleden. De griffie adviseert, ondersteunt en faciliteert de eilandsraad, individuele raadsleden en de voorzitter van de raad (de gezaghebber). De griffie plant vergaderingen, zorgt voor volledige en juiste vergaderstukken en adviseert over voorstellen, werkwijze en/of aanpak. De griffie is onafhankelijk en neutraal. Vanuit deze positie kan een griffie een raadslid professioneel bijstaan en adviseren.	
<b>Omschrijving werkplek</b>	
De griffie bestaat momenteel uit drie personen. Onder leiding van de griffier ondersteunen de medewerkers van de griffie de raad bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden en taken. De griffie is gehuisvest in het Passangrahan, te Plasa Reina Wilhelmina 2.	
<b>Rol trainee</b>	
Als trainee versterk jij de griffie en help je de raad hun werk goed te doen. Je werkt nauw samen in teamverband en staat dagelijks klaar om de eilandsraad te adviseren en te ondersteunen. Je voert onderzoeken op juridisch bestuurlijk niveau en komt met aanbevelingen. Je inventariseert de werkprocessen bij de griffie, brengt ze in kaart en komt met verbetervoorstellen ter optimalisatie van het proces. Je bent bereid om op momenten ook 's avonds te werken tijdens de openbare eilandsraadvergaderingen en bent dan verantwoordelijk voor de notulen.	
<b>Gewenste trainee (profiel)</b>	
Je hebt HBO/WO werk- en denkniveau en een opleiding in bestuurskunde, politicologie, recht of andere vergelijkbare studie. Leergierig, onderzoekend, creatief en een proactieve houding zijn enkele persoonlijke eigenschappen die je hebt. Je bent als trainee bereid om op strategisch niveau mee te denken en op uitvoerend niveau mee te werken. Je bent bewust van de politieke omgeving (van het eiland) en bent ook bewust van de rol van de griffie daarin. Je bent in staat om snel te schakelen op de inhoud en de kern eruit te halen. Je bent alert op de kwaliteit van de werkzaamheden van de griffie. Competenties: zelfstandig, neemt initiatief, resultaatgericht en is communicatief vaardig(zowel mondeling als schriftelijk).	
<b>Begeleiding</b>	
De trainee wordt begeleid door de griffier en de waarnemend griffier.	
<b>Beoordeling</b>	
Beoordeling geschiedt door de griffier.	
<b>Duur werkplek</b>	
Twee jaar, startende vanaf 14 februari 2022 met mogelijkheid tot aanbieden van een dienstverband.	
<b>Arbeidsvoorwaarden</b>	
Salaris	\$ 2629.- startsalaris
Vakantiedagen	24 vakantiedagen
Vakantiegeld	8.33%
Eindejaarsuitkering	6% van het brutoloon met een minimum van \$ 1.500,-.
Bashi premie	\$ 251,- bruto en \$175,- netto. Deze premie wordt in januari uitbetaald
<b>Begindatum werkplek</b>	
Vanaf 14 februari 2022	



<b>Vacaturenummer: OLB - Griffie</b>
--------------------------------------

