

## Vacature | Allround Traineerwerkplek bij het Openbaar Lichaam Bonaire

### Omschrijving organisatie

Het openbaar lichaam Bonaire (OLB) is de lokale overheid van Bonaire. Er werken circa 300 mensen. Het OLB bestaat uit vier directies die gezamenlijk de publieke taken uitvoeren. De organisatie kent de volgende directies: Bedrijfsvoering & Ondersteuning (B&O), Samenleving & Zorg (S&Z), Toezicht & Handhaving (T&H) en Ruimte & Ontwikkeling (R&O). Binnen de directies zijn er verschillende afdelingen. Alle directies hebben een directeur. Deze directeuren vallen onder de eilandsecretaris. Het bestuurscollege, bestaande uit 3 gedeputeerden, een eilandsecretaris en een Gezaghebber, vormt het dagelijks bestuur van de organisatie. De Eilandsraad, bestaande uit 9 leden, vormt het algemeen bestuur. Als je bij het openbaar lichaam Bonaire werkt, lever je een bijdrage aan de ontwikkeling van Bonaire en aan de dienstverlening aan burgers van Bonaire.

### Omschrijving werkplek

Als TOP Trainee binnen het OLB ga je als beleidsadviseur verschillende opdrachten uitvoeren voor verschillende directies. Je kunt op deze manier de organisatie goed leren kennen en is je bijdrage heel divers. Elke directie is anders en vraagt om andere kunde en vaardigheden. Elke directie is anders qua bedrijfscultuur, locatie en aantal medewerkers.

### Rol trainee

We zetten hieronder wat mogelijke opdrachten op een rijtje;

Binnen de Directie R & O

- Taakvelden: Ruimtelijke ordening, Natuur & Milieu beleid, Landbouw, Veeteelt & Visserij
- Beleidsadvies aan directeur over complexe dossiers met bestuurlijke en juridische componenten
- Projectmanagement binnen de directie, Project Uitvoeringsbureau van R&O of LVV
- Dit kan gaan om projecten in nog bestuurlijke fase of hele concrete uitvoeringsprojecten als Greenhouses op de scholen en in de buurtcentra, of professionele veehouderij uitrollen bij de lokale boeren.

Bij Kabinet Gezaghebber:

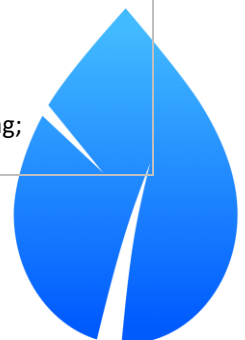
- Beleid openbare orde en veiligheid, zoals wapenbeleid, verkeersveiligheid, prostitutiebeleid, aanpak ondermijning
- Ondersteunen complexe bestuurlijke dossiers
- Ondersteunen rol gezaghebber in ER en BC
- Evt. beleid rondom integriteit
- Evt. werkzaamheden rondom governance deelnemingen

Bij de afdeling Communicatie:

- Het leren opzetten en coördineren van publieksinformatie campagnes,
- Het leren produceren, publiceren en inkopen van communicatiemiddelen en
- Het leren accountmanagement te beheren en communicatieadvies bieden aan accounts.

Bij de Directie Samenleving& Zorg:

- Het ondersteunen van de verandertrajecten;
- Het coördineren van de communicatie en besluitvormingsprocessen;
- Het adviseren van de stakeholders en het bestuur over de organisatievorm en -inrichting;
- Het beschrijven van interne processen en administratieve organisatie-processen;



|  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
|--|---|---|----------------------|-------------|----------------------|-------|-----------------------------|----|-----------------------|---------|-----------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het optreden als projectleider of projectsecretaris voor deelprojecten;</li> <li>• Het adviseren over de te nemen (proces-)stappen in een of meerdere verzelfstandigingsprocedures.</li> </ul>  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Gewenste trainee</b>  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| Een HBO-/WO opleiding bijv. Rechten, Bestuurskunde, Communicatie of Business Administration of elke relevante studierichting. Het OLB zoekt mensen die accuraat zijn, van nature planmatig werken, goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden Papiamentu, Nederlands en Engels bezitten en oog hebben voor de politiek bestuurlijke omgeving.                        |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Begeleiding</b>   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| De trainee zal bij elke opdracht een traineebegeleider krijgen, in de meeste gevallen is dit een senior medewerker of de leidinggevende.   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Beoordeling</b>   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| Volgens gesprekscyclus en systematiek van het OLB. Voortgangsgesprek, functioneringsgesprek en beoordeling. De beoordelaar is het hoofd van de afdeling.   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Duur werkplek</b>   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| Twee jaar, waar, bij goed functioneren en wederzijdse tevredenheid, een aanstelling binnen het OLB tot de mogelijkheden behoort.   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Arbeidsvoorwaarden</b>  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| Aanstelling conform het Rechtspositiebesluit Ambtenaren BES in salaris schaal 10.  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <table> <tr> <td><b>Uren per week;</b></td> <td>36u</td> </tr> <tr> <td><b>Brutosalaris;</b></td> <td>USD 2.692.-</td> </tr> <tr> <td><b>Vakantiegeld;</b></td> <td>8.33%</td> </tr> <tr> <td><b>Eindejaarsuitkering;</b></td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td><b>Vakantiedagen;</b></td> <td>168 uur</td> </tr> <tr> <td><b>Overige;</b></td> <td>n.v.t.</td> </tr> </table> | <b>Uren per week;</b>                                       | 36u   | <b>Brutosalaris;</b> | USD 2.692.- | <b>Vakantiegeld;</b> | 8.33% | <b>Eindejaarsuitkering;</b> | Ja | <b>Vakantiedagen;</b> | 168 uur | <b>Overige;</b> | n.v.t. |
| <b>Uren per week;</b>  | 36u   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Brutosalaris;</b>   | USD 2.692.-   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Vakantiegeld;</b>   | 8.33%   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Eindejaarsuitkering;</b>  | Ja  |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Vakantiedagen;</b>  | 168 uur   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Overige;</b>  | n.v.t.  |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <table> <tr> <td><b>Aanstellingsseisen</b></td> <td>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)<br/>Het Nederlanderschap</td> </tr> </table>   | <b>Aanstellingsseisen</b>                                   | Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)<br>Het Nederlanderschap |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Aanstellingsseisen</b>  | Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)<br>Het Nederlanderschap |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Startdatum</b>  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| 15 Februari 2023   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| <b>Vacaturenummer</b>  |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |
| OLB - 2023   |   |   |                      |             |                      |       |                             |    |                       |         |                 |        |

