



INTERNE EN EXTERNE VACATURE

De sector Publieke Dienstverlening maakt deel uit van het Ministerie van Bestuur, Planning en Dienstverlening. Om de visie van het Land Curaçao en de missie van de Ministerie te kunnen realiseren, is het noodzakelijk dat er gemotiveerde kandidaten geworven worden om een aantal functies binnen de organisatieonderdeel Publieke Zaken, op te vullen.

De Uitvoeringsorganisatie Publieke Zaken is op zoek naar een enthousiaste en gedreven kandidaat voor de functie van:

Financieel Medewerker-C (1 fte)

max. Schaal 7



DE FUNCTIE

De werkzaamheden zijn gericht op het verlenen van financiële ondersteuning aan de organisatie. Als financieel medewerker ben je verantwoordelijk schuldig aan de leidinggevende voor wat betreft een rechtmatige toepassing en uitvoering van de regelingen en het beheer van administraties.



JOUW TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Je verifieert en controleert financiële gegevens (op volledigheid en juistheid) en je verwerkt deze gegevens in de betreffende administratie;
- Je sluit het aantal verkochte leges aan met de uitgegeven kwitanties per balie-medewerker;
- Je registreert kasverschillen en kasoverschotten per balie-medewerker en zorgt ervoor dat de kasverschillen aangezuiverd worden;
- Je draait een rapportage uit de systemen tijdens de dagelijkse afrekening uit, om aan te sluiten met de hoeveelheid verkochte identiteits- en rijbewijskaarten en om de juistheid van het gebruikte tarief te controleren;
- Je draagt zorg voor regelmatig kas- bank afdrachten;
- Je opent en sluit kassa badges en aansluitingen in deze;
- Je registreert/ archiveert financiële gegevens;
- Je stelt financiële overzichten op;
- Je draagt bij aan controleonderzoeken;
- Je beantwoordt (schriftelijk en mondeling) vragen en geeft toelichtingen over (de uitvoering van) bestaande regelingen als geheel en toegepast in individuele zaken.



JOUW PROFIEL:

- Je hebt een voltooide 4-jarige MBO-opleiding (SBO niveau-4) op het relevante kennisgebied;
- Je hebt kennis van de boekhoudkundige technieken, het boekhoudsysteem en financieel administratieve procedures en de vaardigheid in het toepassen ervan;
- Je bent vaardig in het maken van overzichten, tabellen, schema's e.d.;
- Je bent vaardig in het toetsen van financiële gegevens

SOLLICITEREN:

Stuur je sollicitatiebrief en Curriculum Vitae uiterlijk 23 september 2022 naar sollicitatie.publiekezaken@gobiernu.cw op naam van mevrouw Ruthline Haddocks, MBA, wnd. Hoofd Publieke Zaken, Roodeweg 42 onder vermelding van "Sollicitatie Financieel Medewerker-C".

Een referentieonderzoek, assessment, medische keuring en politieke inlichtingen maken deel uit van de sollicitatieprocedure. Voor meer informatie over deze functie, kan je contact opnemen met mevrouw D. Sakoetoe, telefoonnummer (599 9) 434-1608.