



## INTERNE EN EXTERNE VACATURE

Het Ministerie van Justitie draagt zorg voor Beleid, Uitvoering en Toezicht op de beleidsterreinen Rechtshandhaving, Openbare Orde en Veiligheid, Justitiële Zorg, Executie en Resocialisatie op Curaçao.

De Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg, een nieuwe organisatie in oprichting, die deel uitmaakt van de sector Justitiële Zorg, Executie en Resocialisatie van het ministerie van Justitie is op zoek naar een geschikte kandidaat voor de functie:

# Directeur Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg

(max. Schaal 15)



### DE ORGANISATIE

De Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg is onderdeel van het Ministerie van Justitie binnen de Sector Justitiële Zorg, Executie en Resocialisatie (JER). De Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg bestaat uit een managementteam, de afdeling ondersteuning en binnen de uitvoering de afdelingen Meldpunt, Onderzoek, Begeleiding en Preventie en Resocialisatie.



### DE FUNCTIE

Als directeur heb je een fundamentele invloed op de ontwikkeling en realisatie van het strategisch beleid en/of de doelstellingen van de Uitvoeringsorganisatie. Je geeft aansturing aan vakinhoudelijke, ondersteunende en/of leidinggevende medewerkers. In deze functie speel je in op (inter)nationale politieke, maatschappelijke en/of organisatorische ontwikkelingen en vraagstukken.

### JOUW TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- je geeft integraal leiding en sturing aan de Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg door het volgen, signaleren en onderzoeken van de relevante ontwikkelingen die het beleidsterrein beïnvloeden;
- je zorgt voor afstemming, acceptatie en implementatie van het te voeren beleid en de beleidsuitvoering;
- je vertaalt de strategische kaders van het ministerie in een (meer-)jaarplan en in de begroting voor de organisatie en legt periodiek verantwoording af met betrekking tot de gerealiseerde resultaten;
- je plant, organiseert en coördineert de uitvoering van de activiteiten van de organisatie op basis van de begroting met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden en het daarin/daarbij gevoerde beleid;
- je geeft leiding en sturing aan de integrale bedrijfsvoering, waaronder dienstverleningsprocessen ( inclusief contractactiviteiten), personeel en organisatie, financiën, e.d.;
- je draagt bij aan het strategische beleid op het aandachtsgebied (justitiële) zorg en aan de advisering met betrekking tot strategische beleidsbeslissingen die de organisatie betreffen, dan wel die raakvlak hebben met het beleidsterrein van de organisatie;
- je vertegenwoordigt of ondersteunt bij het plegen van overleg, bemiddelt en onderhandelt in lokale overlegkaders;
- je kan netwerken en relaties opbouwen en onderhouden, met als doel de positie van de organisatie te versterken;
- je treedt op als secretaris en eerste adviseur voor raads- en commissievergaderingen door inhoudelijk bestuursvergaderingen voor te bereiden, tevens als secretaris deel te nemen en toelichtingen te geven op (de adviezen inzake) aan de orde zijnde onderwerpen en daarbij het op schrift stellen en uitwerken van beleidsbesluiten.
- je kan de relevante ontwikkelingen, ambtelijke signalen en ideeën vertalen in voorstellen en adviezen aan de Raad en Commissie en kan op de effecten daarvan het strategisch beleid en de doelstellingen van de organisatie aansturen;
- je fungeert als trekker of secretaris van stuur-en werkgroepen met betrekking tot de uitwerking/invoering van nieuw beleid;
- je draagt zorg voor de communicatie en voorlichting aan belanghebbenden en treedt op als woordvoerder van de organisatie tijdens officiële bijeenkomsten;
- je vertegenwoordigt –op verzoek van- de organisatie op Curaçao en in het buitenland vanuit het eigen vakgebied door de missie, visie en cultuur van de organisatie uit te dragen met als doel de positie van de organisatie te versterken;
- je stelt de jaarlijkse beleidsplannen op voor (de bedrijfsvoering van) de dienst en laat deze vaststellen door de sectordirecteur;
- je draagt zorg voor het (doen) opstellen van de jaarverslaglegging inzake de door de Organisatie uitgevoerde werkzaamheden en het daarbij/daarin gevoerde beleid;
- je geeft leiding aan de medewerkers in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden binnen de daartoe geldende beleidskaders en richtlijnen en vervult een voorbeeldfunctie;
- je stuurt, coacht en begeleidt de medewerkers als een "people" manager in de uitvoering van hun werkzaamheden en stimuleert hen tot een klantgerichte benadering volgens de vastgestelde kwaliteitseisen;
- je bevordert de teamgeest, het onderlinge vertrouwen en de samenwerking binnen de afdelingen;
- je verricht de overige werkzaamheden die binnen het verlengde van de functie liggen.





## INTERNE EN EXTERNE VACATURE

### JOUW PROFIEL

- Je hebt een voltooide academische opleiding in een relevante richting zoals juridisch, sociale wetenschappen en/of andere relevante opleiding. Het beschikken over een management opleiding is een pré;
- Je hebt minimaal vijf (5) jaar aantoonbare ervaring in een relevante positie;
- Je hebt kennis van en affiniteit met de opgaven en uitdagingen van het sociaal domein;
- Je hebt ervaring in een politiek-bestuurlijke omgeving op verschillende onderwerpen
- Je hebt ruime management ervaring als lijnmanager en inhoudelijke kennis van het werkveld;
- Je hebt bij voorkeur ervaring met verandermanagement;
- Je hebt aantoonbaar succesvol leiderschap in vergelijkbare functies laten zien, op aspecten als het versterken van de samenwerking tussen beleid, uitvoering en ondersteuning;
- Je bent een teamspeler en staat naast en tussen de mensen. Je bezit het vermogen om mensen met elkaar te verbinden en kan met humor en gezag samenwerking tot stand brengen;
- Je houdt zicht op het resultaat, kan snel verbindingen leggen tussen abstracte en concrete, operationele zaken en durft besluiten te nemen.
- Je kan over je eigen portefeuille grenzen heen kijken en met enthousiasme en energie mee werken aan de ontwikkelingen binnen het ministerie van Justitie en in het sociaal domein.

### SOLLICITEREN:

Stuur je sollicitatiebrief, vergezeld van een recent curriculum Vitae, uiterlijk 6 januari 2023 naar de Secretaris Generaal van het Ministerie van Justitie, mevrouw mr. Desiree Lai-Promes, via email adres [recruitment@soab.cw](mailto:recruitment@soab.cw) onder vermelding van vacature 'Directeur Uitvoeringsorganisatie Justitiële Zorg'.

De sollicitatieprocedure en inschaling geschiedt volgens de bij overheid geldende richtlijnen en regelgeving. Een veiligheidsonderzoek, medische keuring & assessment, maken deel uit van de sollicitatieprocedure. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met SOAB op +5999 466 9000.