



## VACATURE-FORMULIER

### BEDRIJFSGEGEVENS

<b>Ministerie:</b>	<b>Ministerie van Justitie</b>
<b>Dienst:</b>	<b>Openbaar Ministerie</b>
<b>Adres:</b>	Rumbastraat 29
<b>Website:</b>	www.omaruba.aw
<b>e-mail:</b>	info@omaruba.aw / sollicitatie@drh.gov.aw

### ORGANISATIE:

Het Openbaar Ministerie is ingevolge de wet in het bijzonder belast met de handhaving van de wettelijke regelingen, met de vervolging van strafbare feiten, met het doen uitvoeren van vonnissen en beschikkingen in strafzaken en met het toezicht op de naleving van de rechterlijke beslissingen in tuchtzaken.

De functie van beleidsmedewerker ressorteert direct onder het hoofd van de afdeling Beleid & Strategie.

De afdeling Beleid & Strategie verricht zowel beleids- als uitvoeringswerkzaamheden op het terrein van de strafrechtshandhaving, hoger beroep en cassatie, evenals ten aanzien van voorlichting, communicatie en scholing en draagt daarnaast zorg voor de uitvoering van secretariaats- en administratieve werkzaamheden ten behoeve van de dienstleiding. De afdeling Beleid & Strategie is belast met de ondersteuning van de procureur-generaal, de advocaat-generaal en de hoofdofficier van justitie in relatie tot de coördinatie van beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling en – uitvoering op het gebied van de strafrechtshandhaving, de voorlichting en communicatie.

### FUNCTIE:

#### (senior) Beleidsmedewerker

De (senior) beleidsmedewerker ondersteunt en adviseert de procureur-generaal, de advocaat-generaal en de hoofdofficier van justitie over het beleid. Tevens stelt de beleidsmedewerker beleidsnota's en richtlijnen op en participeert hij of zij in projectgroepen en/of treedt op als projectleider en voert daarvoor de nodige werkzaamheden uit. De beleidsmedewerker onderhoudt contacten in de justitieketen en zo nodig breder voor het goed kunnen uitvoeren van bepaalde toebedeelde portefeuilles zoals op het gebied van de forensische zorg, mensenhandel/ smokkel, grensveiligheid, veiligheidshuis en (C)FATF aangelegenheden. Daarnaast ontwikkelt de beleidsmedewerker opsporings- en vervolgingsbeleid en beleidsprioriteiten binnen de grenzen van het recht. De beleidsmedewerker behartigt de belangen van de organisatie en levert hiervoor kwaliteitsproducten af. De beleidsmedewerker stelt zich op als een teamplayer binnen de organisatie van het Openbaar Ministerie.

### FUNCTIE-INHOUD

#### Beschrijving van hoofdbestanddelen:

- Zelfstandig aan de slag kunnen gaan met beleidsvraagstukken;
- Vaardigheid in het analyseren van strafrechtelijke, maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen en dit kunnen omzetten in beleid;
- Het opstellen van adviezen, richtlijnen en beleidsrapporten;
- Het doen van voorstellen;
- Optreden als projectleider of deelnemen aan projecten;
- Deelnemen aan overlegstructuren binnen de organisatie en aan overleggen met ketenpartners;
- Kennis hebben van het vakgebied strafrecht maar ook inzicht hebben in vraagstukken en problemen die zich op diverse werkterreinen afspelen (multidisciplinair);
- Het beschikken over communicatieve en schriftelijke vaardigheden.

### FUNCTIE-EISEN

#### Opleiding

WO –opleiding, rechten.

#### Ervaring

Minimaal drie jaar als jurist.

#### Functie eisen:

Affiniteit en ervaring met het opstellen van beleidstukken en beleidsvorming;  
Kennis van Koninkrijks- en Arubaanse wet- en regelgeving;  
Kennis van het straf(proces)recht en strafrechtelijke procedures;  
Kennis van de doelstellingen en inrichting van het Openbaar Ministerie, de justitiële keten en de overheid;  
Politiek-bestuurlijk en sociaal-maatschappelijk inzicht;  
Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;  
Goede beheersing van het Nederlands, Papiamentu en Engels;  
Kunnen opstellen van nota's, rapporten, doen van onderzoek en analyses;  
Is flexibel en staat open voor de samenwerking in de organisatie en keten breed;  
Beschikken over een coördinerend en improviserend vermogen;  
Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie;  
Stressbestendig.

---

---

### ARBEIDSVOORWAARDEN:

Maximale waardering voor deze functie is schaal 13.

---

### CONTACTGEGEVENS:

Is uw Interesse gewekt? Stuur dan uiterlijk .....uw sollicitatiebrief en cv aan de Procureur-Generaal van Aruba, dhr.mr. B. ter Steege, Rumbastraat 29 of via het e-mail adres: [info@omaruba.aw](mailto:info@omaruba.aw).  
Mocht u vragen hebben kunt u mw.mr. Fransje Tromp, hoofd afdeling Beleid & Strategie, altijd bereiken op telefoonnummer: +297- 5214144 of e-mail: [Fransje.Tromp@omaruba.aw](mailto:Fransje.Tromp@omaruba.aw)