



**MINISTERIE
VAN
FINANCIËN
EN
PLANNING**

Sollicitatie oproep

Binnen het Ministerie van Financiën en Planning, wordt op de afdeling Treasury de kasmiddelen van de Overheid beheerd. Zij ziet erop toe dat er middelen zijn om de dagelijkse verplichtingen (bijvoorbeeld leveranciers, salarissen en sociale verplichtingen, onderhoud, schuldverplichtingen, etc.) worden nagekomen, en dat er óók wordt gewerkt aan financiële strategieën en ondersteuning aan het financieel beleid van het ministerie. Thans zijn plaatsingsmogelijkheden binnen de Treasury afdeling.

De verantwoordelijkheden binnen de afdeling Treasury

- Het dagelijks beheren van de kasmiddelen; Cashmanagement.
- Het plannen, monitoren en beoordelen van de periodieke liquiditeitsbehoeften.
- Het periodiek registreren en afstemmen van de bank saldi.
- Het zorgdragen dat financiële overzichten correct zijn en in overeenstemming met de boekhoudkundige en wettelijke regels.
- Het toezien op reconciliatie van de financiële rapportages.
- Het toezien en controleren van banktransacties.
- Het onderhouden van contact met banken en stakeholders betreffende Treasury aangelegenheden.
- Overige ondersteunende werkzaamheden op de afdeling Treasury.

Vereiste kwalificaties

- Academische denk- en werkniveau en minimaal afgeronde HBO opleiding richting Bedrijfseconomie of Bedrijfskunde of hieraan gerelateerde studie.
- Minimaal 2 jaren werkervaring in een soortgelijke functie.
- Cijfermatig inzicht hebben in Overheidsfinanciën, Ontvangsten en Uitgaven en Schuldenvraagstuk.
- Vaardigheid op het gebied van ICT, waaronder inzicht in boekhoudpakketten.
- Sterk analytisch vermogen en integriteit.
- Plan- en organisatievermogen.
- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken.
- Stressbestendig.
- Proactieve werkhouding, flexibiliteit en doelgerichtheid.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Geboden wordt:

- Voorziening volgens de geldende overheidsregeling.
- Een prettige werkring.

Sollicitatiebrief en CV te richten naar de Beleidscoördinator, mej. Juwendy Jadi MHRM, van de afdeling Personeelszaken van het Directoraat Financiën tot **uiterlijk maandag 31 juli 2023**.

Email adres: personeelszakenfinancien@gov.sr

Adres: Jacques D. Gompertstraat no. 3 – Paramaribo

Contact info: 453039 ext. 2615