

# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

Op het Onderdirectoraat Arbeidsmarkt van het ministerie Arbeid, Werkgelegenheid & Jeugdzaken is er dringend behoefte aan medewerkers voor de volgende functies.

### **Functie**

#### **3 (drie) Junior Bemiddelingsconsulenten**

*Opleiding:* Middelbare opleiding i.c. Havo/VWO of surnumerairs-opleiding

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Stressbestendig zijn;
- Klantgericht en klantvriendelijk zijn;
- Redelijke basiskennis over de vigerende arbeidswetgeving;
- Basis statistische en administratieve kennis en vaardigheden;
- Goede kennis van arbeidsmarkt, arbeidsbemiddelings- en human resource vraagstukken;
- Goede omgangsvormen, inventiviteit en representativiteit;
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint;
- Kennis van automatisering;
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal in woord en geschrift en eventueel basis Engelse spreek- en taalvaardigheid

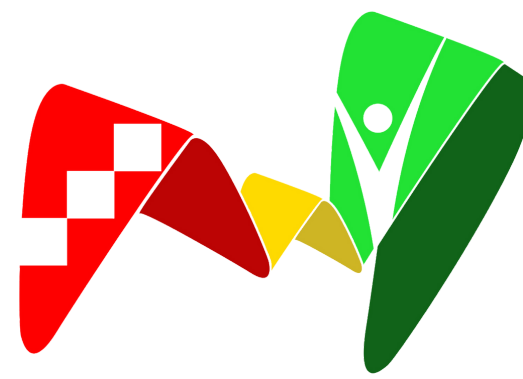
### **Functie**

#### **3 (drie) Medewerkers Werkvergunningen**

*Opleiding:* MBO c.q. IMEAO-AE Stream of Statistiek

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Redelijke basiskennis over de vigerende arbeidswetgeving;
- Basis statistische en administratieve kennis en vaardigheden;
- Stressbestendig zijn;
- Geheimhouding;
- Klantgericht en klantvriendelijk zijn;
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint.
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal in woord en geschrift en eventueel basis Engelse spreek- en taalvaardigheid



# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

### **Functie**

**(1) Één Administratief medewerker VVP**

*Opleiding:* Afgeronde IMEAO-SE Stream

### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Kennis van de protocollaire regels;
- Goede contactuele eigenschappen;
- Accuratesse;
- Geheimhouding;
- Representatief voorkomen;
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Praktische kennis van en ervaring met, notuleren;
- Computervaardigheden.

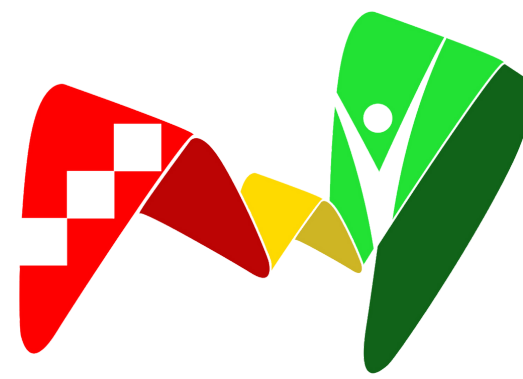
### **Functie**

**1 (één) Hoofdbeleidsmedewerker Arbeidsmarktontwikkeling**

*Opleiding:* afgeronde Universitaire graad in één der richtingen der Maatschappij wetenschappen (Doctoraal of Master)

### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties :*

- Inzicht in de Surinaamse arbeidsmarkt.
- Kennis van relevante wetgeving.
- Goed inzicht en analytisch denkvermogen en organisatievermogen.
- Goede contactuele eigenschappen/ accuratesse/ stressbestendigheid/ flexibiliteit.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint.
- Team player zijn, maar ook in staat zijn zelfstandig te werken.
- Bereid zijn zich theoretisch en praktisch te bekwamen door het volgen van trainingen.
- Bereid zijn om over te werken.
- In staat zijn onder grote werkdruk te werken.
- Bereid zijn het ministerie in en buiten het land te vertegenwoordigen.



# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

### **Functie**

#### **2 (twee) Beleidsmedewerkers Arbeidsmarktontwikkeling**

*Opleiding:* afgeronde Universitaire graad in één der richtingen der Maatschappij wetenschappen (Bachelor of Science)

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Inzicht in de Surinaamse arbeidsmarkt.
- Kennis van relevante wetgeving.
- Goed inzicht en analytisch denkvermogen en organisatievermogen.
- Goede contactuele eigenschappen/ accuratesse/ stressbestendigheid/ flexibiliteit.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint.
- Team player zijn, maar ook in staat zijn zelfstandig te werken.
- Bereid zijn zich theoretisch en praktisch te bekwamen door het volgen van trainingen.
- Bereid zijn om over te werken.
- In staat zijn onder grote werkdruk te werken.
- Bereid zijn het ministerie in en buiten het land te vertegenwoordigen.

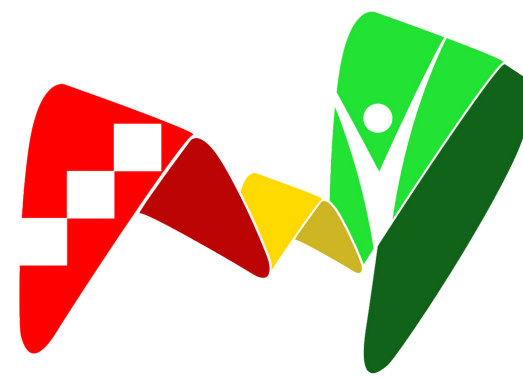
### **Functie**

#### **2(twee) beleidsmedewerkers t.b.v. de stafafdeling Arbeidsbemiddeling (AB)**

*Opleiding:* afgeronde Universitaire graad in één der richtingen der Maatschappij wetenschappen (Bachelor of Science)

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Inzicht in de Surinaamse arbeidsmarkt.
- Kennis van relevante wetgeving.
- Goed inzicht en analytisch denkvermogen en organisatievermogen.
- Goede contactuele eigenschappen/ accuratesse/ stressbestendigheid/ flexibiliteit.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.



# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

- Team player zijn, maar ook in staat zijn zelfstandig te werken.
- Bereid zijn zich theoretisch en praktisch te bekwamen door het volgen van trainingen.
- Bereid zijn om over te werken.
- In staat zijn onder grote werkdruk te werken.
- Bereid zijn het ministerie in en buiten het land te vertegenwoordigen.

### **Functie**

#### **1 (één) Secretarisse Secretariaat Arbeidsmarkt**

*Opleiding:* afgeronde IMEAO-opleiding , richting SE of middelbaar niveau met secretariële vaardigheden en kennis

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties :*

- Het beheren van de agenda;
- Het inboeken en uitboeken van stukken;
- Het afhandelen van het telefoon- en mailverkeer;
- Accuratesse;
- Geheimhouding;
- Representatief voorkomen;
- Goede contactuele eigenschappen;
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal in woord en geschrift en eventueel basis Engelse spreek- en taalvaardigheid;
- Praktische kennis van en ervaring met, notuleren;
- Computer vaardigheden o.a. Windows.

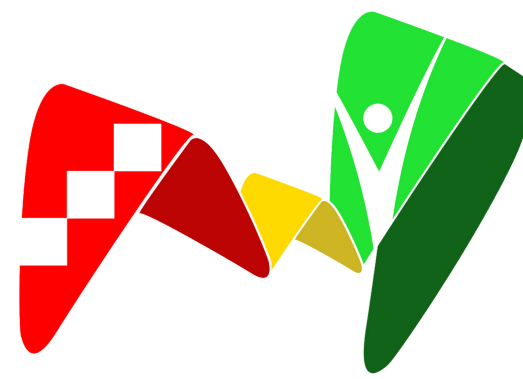
### **Functie**

#### **1 (één) Statistisch medewerker , Arbeidsstatistieken**

*Opleiding:* Afgeronde M.B.O. (I.M.E.A.O.), ST- richting (statistiek)

#### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Cijfermatig inzicht;
- Kennis van statistische verwerking middels tabellen en grafieken;
- Analytisch denkvermogen;
- Accuratesse;
- Stressbestendigheid;



# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

- Geheimhouding;
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint m.n. Excel
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal in woord en geschrift en eventueel basis Engelse spreek- en taalvaardigheid;

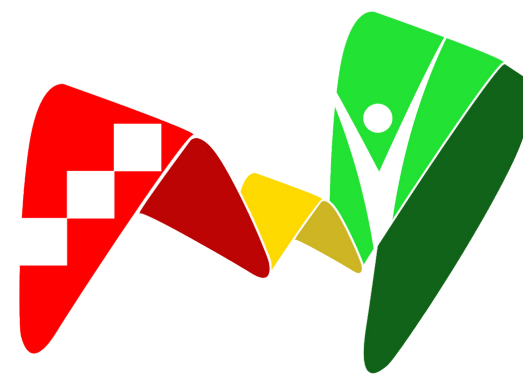
### **Functie**

**1 (één) Beleidsmedewerker t.b.v. afdeling Arbeidstatistieken (AS)**

*Opleiding:* Afgeronde Universitaire graad in Macro-Economie

### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties :*

- Redelijk inzicht en kennis over macro-economische ontwikkelingen en actoren op de Surinaamse arbeidsmarkt
- Goede beheersing, kennis en inzicht in het vakgebied Statistiek
- Goed inzicht en analytisch denkvermogen en organisatievermogen
- Interesse en inzicht in onderzoek, data-verwerking en -analyse
- Computer vaardigheden o.a. Windows, PowerPoint m.n. Excel en andere onderzoeks en datawerkingsprogramma's
- Goede contactuele eigenschappen/ accuratesse/ stressbestendigheid/ flexibiliteit
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Team player zijn, maar ook in staat zijn zelfstandig te werken
- Bereid zijn zich theoretisch en praktisch te bekwamen door het volgen van trainingen
- Bereid zijn om over te werken indien het werk dat vereist
- Bereid zijn het ministerie in en buiten het land te vertegenwoordigen
- In staat zijn op gezette tijden onder grote werkdruk te werken



# VACATURES

## ONDERDIRECTORAAT ARBEIDSMARKT

### **Functie**

**1 (één) Administratief medewerker Secretariaat Arbeidsmarkt**

*Opleiding:* Afgeronde IMEAO of daaraan gelijk.

### *Specifieke kennis/vaardigheden/competenties:*

- Kennis van administratieve verwerking;
- Goede contactuele eigenschappen;
- Accuratesse;
- Geheimhouding;
- Representatief voorkomen;
- Goede uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal in woord en geschrift en eventueel basis Engelse spreek- en taalvaardigheid
- Computer vaardigheden o.a. Windows, Excel.

Voldoet u aan één der bovengenoemde functievoorwaarden en wilt u ons team versterken? U kunt uw sollicitatiebrief vergezeld van een Curriculum Vitae alsook kopieën van uw diploma's en cijferlijsten tot uiterlijk **5 april 2024** richten aan **de onderdirecteur van het Onderdirectoraat Arbeidsmarkt van het ministerie Arbeid Werkgelegenheid & Jeugdzaken, Naomi Esajas-Frierson.**

Uw sollicitatiebrief en een copie van de nodige documenten kunnen worden afgegeven bij de agenda van het ministerie van Arbeid Werkgelegenheid & Jeugdzaken aan de Franchepanestraat no.12 boven. Voor eventuele vragen kunt u mailen naar: [sec.odam@awj.gov.sr](mailto:sec.odam@awj.gov.sr)

Paramaribo, 21 maart 2024

Ministerie van Arbeid Werkgelegenheid en Jeugdzaken