

Het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, St. Maarten en van Bonaire, St. Eustatius en Saba is belast met de rechtspraak in het gehele Caribische gedeelte van het Koninkrijk der Nederlanden.

VACATURE

Voor het Gemeenschappelijk Hof van Justitie, vestiging **Aruba**, zoeken wij enthousiaste kandidaten voor de functie van:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Deze administratief medewerker is belast met de administratieve voorbereiding, bewerking en nabewerking van zaken binnen de juridische kaders, de administratieve voorschriften en interne procedures van het Hof.

DE FUNCTIE HOUDT ONDER MEER IN:

- Het controleren op volledigheid van dossiers;
- Het actueel, volledig en toegankelijk houden van de dossiers;
- Het zorgdragen voor het tijdig verzenden en opvragen van processtukken;
- Het plannen van zaken op de rol en oproepen van partijen;
- Het opstellen van rollen en het distribueren ervan;
- Registratie en verwerking van vervolghandelingen na de zitting en bewaking van voortgang van de zaak;
- Het corresponderen met en verstrekken van informatie aan partijen en belanghebbenden;
- Het verrichten van juridisch ondersteunende werkzaamheden t.b.v. de rechters, waaronder het bewaken van de procedure voor, tijdens en na zittingen.

FUNCTIE EISEN:

- HBO werk- en denkniveau;
- Opleiding: Afgeronde relevante HBO opleiding;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen (Word, Excel, Outlook en Sharepoint);
- Goede contactuele vaardigheden.

FUNCTIEPROFIEL:

- Zelfstandig, leergierig en ambitieus;
- Uitstekend kunnen plannen en organiseren;
- Stressbestendig en in staat om prioriteiten te stellen;
- Integer en omgevingsbewust;
- Klantgerichte houding.

Het salaris varieert van minimaal Afl. 4.114, - tot maximaal Afl. 6.017, - bruto (op basis van 40 uur). Het Hof biedt goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder 27 vakantiedagen.

Inhoudelijke vragen over de vacature kunnen via voornoemd emailadres of rechtstreeks aan het hoofd juridische ondersteuning jessica.vandervegte@caribjustitia.org worden gesteld.

BENT U GEÏNTERESSEERD?

Stuur dan uw sollicitatie met CV naar: mevrouw M. Alment, Adviseur Bedrijfsvoering HR van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao en St. Maarten en van Bonaire, St. Eustatius en Saba. Emancipatie Boulevard Dominico F. 'Don' Martina 18, Curaçao.

E-mail: vacature@caribjustitia.org

Sluitingsdatum: **13 oktober 2024**

Informatie over het Hof is te vinden op: www.gemhofvanjustitie.org/vacatures