



De **Fair Trade Authority Curaçao (FTAC)** is de onafhankelijke mededingingsautoriteit die gaat toezien op de eerlijke concurrentie in alle sectoren van de Curaçaose economie. Dit bevordert ondernemerschap en efficiëntie, biedt consumenten meer keuze en houdt de prijzen redelijk en de kwaliteit hoog. Daarmee draagt de FTAC bij aan een goede en efficiënte werking van de economie. De FTAC zal haar toezichttaken, op basis van de Landsverordening inzake concurrentie, onder andere uitvoeren door kartelvorming en het misbruiken van economische machtsposities tegen te gaan. Hiertoe beschikt de FTAC over effectieve handhavinginstrumenten. Ook zal de FTAC de overheid gevraagd en ongevraagd adviseren over marktwerkingsvraagstukken. De FTAC is een zelfstandig bestuursorgaan dat onafhankelijk van de politiek, bedrijven of andere belangen zijn taken zal uitvoeren. Het is de bedoeling dat de FTAC op termijn uitgroeit tot een geïntegreerde markttoezichthouder die ook als marktregulator optreedt en consumenten beschermt tegen oneerlijke handelspraktijken. Voor de FTAC, die thans in oprichting is, zijn wij op zoek naar kandidaten voor de volgende functies:



Senior Onderzoeker(s)

De functie

Als Senior Onderzoeker verricht u (complexe) specialistische onderzoeken- en/of toezichtsactiviteiten. U coördineert de totstandkoming en realisatie van integrale (multidisciplinaire) onderzoeks- en toezichtsprogramma's en -plannen en u behandelt klachten en verzoeken om ontheffingen en dergelijke. U stelt rapporten en beschikkingen op. Ook levert u een bijdrage aan de ontwikkeling en de uitvoering van de strategie van de FTAC. U onderhoudt contacten met stakeholders, u verdedigt standpunten, maatregelen en besluiten en verwerft hiervoor draagvlak.

Uw profiel

U heeft een afgeronde WO opleiding in een juridische of economische richting en u heeft minimaal 5 jaar relevante ervaring. U heeft kennis van of affiniteit met het werkveld en u beschikt over uitstekende onderzoeks-, analytische-, advies- en projectmanagement vaardigheden. Verder bent u leergierig, standvastig en integer en vaardig in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van standpunten. U beheerst Nederlands en Engels en bij voorkeur ook Papiamentu uitstekend, in woord en geschrift.

Onderzoeker(s)

De functie

Als Onderzoeker verricht u (voorbereidende) specialistische onderzoeken- en/of toezichtsactiviteiten. U plant, coördineert en neemt deel aan (brede) onderzoeken en u stelt rapporten, beschikkingen, en andere documenten op. U behandelt klachten en ontheffingsverzoeken. Verder draagt u bij aan de ontwikkeling van de het mededingingstoezicht met interne adviezen en geeft u voorlichting en vertrekt u informatie aan derden.

Uw profiel

U heeft een afgeronde WO opleiding in een juridische of economische richting (dan wel aantoonbare affiniteit met deze vakgebieden) en minimaal 3 jaar relevante ervaring. U heeft kennis van of affiniteit met het werkveld en u beschikt over goede onderzoeks- en analytische vaardigheden. Verder bent u leergierig, standvastig en integer en vaardig in het (coördineren van) onderzoeken en in het geven van advies en voorlichting. U beheerst Nederlands en Engels en bij voorkeur ook Papiamentu uitstekend, in woord en geschrift.

Manager Bedrijfsvoering

De functie

Als Manager Bedrijfsvoering verricht u bedrijfsvoeringstaken op het gebied van administratieve-, facilitaire-, en managementondersteuning en op gebied van documentaire informatievoorziening en (externe) communicatie. U verricht coördinerende werkzaamheden, u houdt toezicht op de uitbestede facilitaire diensten, u verricht voorlichtingsactiviteiten en (meer complexe) secretariële werkzaamheden. Ook beheert u de website en stuurt u de Medewerker Management Ondersteuning functioneel aan.

Uw profiel

U heeft een relevante HBO opleiding en minimaal 3 jaar relevante ervaring. U bent een zelfstandige, veelzijdige, flexibele, resultaat- en klantgerichte professional die beschikt over goede organisatorische vaardigheden. Ook bent u vaardig in het verrichten van secretariële en administratieve werkzaamheden en in het verstrekken van advies en voorlichting. U bent bekend met het plaatsten van content op een website. U beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden en u beheerst de talen Nederlands, Engels en Papiamentu in woord en geschrift.

Medewerker Management Ondersteuning (part-time betrekking, 0.5 fte)

De functie

Als Medewerker Management Ondersteuning verleent u managementondersteuning aan de directie en andere collega's. U verricht receptie- en telefonietaken, u stelt documenten en management informatie op, u bereidt vergaderingen voor, u notuleert en u bewaakt de voortgang en afdoening van afspraken en besluiten. Ook levert u een bijdrage aan de compilatie van voorlichtingsmiddelen, publicaties en andere communicatie uitingen.

Uw profiel

U heeft een relevante MBO opleiding en minimaal 3 jaar relevante ervaring. U bent een zelfstandige, flexibele, resultaat- en klantgerichte professional die vaardig is in het verrichten van secretariële en administratieve werkzaamheden. U bent accuraat, u beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden en u beheerst de talen Nederlands, Engels en Papiamentu in woord en geschrift.

Het aanbod

Onze klant biedt passende arbeidsvoorwaarden, mogelijkheden voor ontwikkeling en specialisatie en uitdagende functies in een nieuwe jonge dynamische organisatie die een bijdrage zal leveren aan het economisch welzijn op Curaçao.

Procedure

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met mevr. M. van der Bunt-George, Partner Human Capital Consultancy, Learning & Assessment, Deloitte op tel: (+5999) 6908610. U kunt uw sollicitatiebrief en CV vóór 30 juni 2016 e-mailen naar hrm@deloitte.cw. U ontvangt altijd binnen twee dagen een ontvangstbevestiging. Een assessment en een referentie- en integriteitsonderzoek maken deel uit van de selectieprocedure. Uw sollicitatie wordt vertrouwelijk behandeld.

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee its network of member firms and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see ("DTTL"), www.deloitte.com/about for a more detailed description of the legal structure of DTTL and its member firms. ©2016. For info contact Deloitte Dutch Caribbean.

Deloitte.