

De **Douane Curaçao** (DC) ressorteert onder het Ministerie van Financiën. Momenteel is het Ministerie van Financiën bezig in een vergevorderd traject voor de oprichting van de nieuwe Belastingdienst Curaçao waar de Douane deel van zal gaan uitmaken. De DC is belast met de beheersing van de goederenstroom langs de grenzen van Curaçao. De DC zorgt voor de controle, opsporing, heffing en inning terzake Invoerrechten en Accijnzen en het controleren op en opsporen van de in-, uit- en doorvoer van verboden goederen. Voorts houdt de DC grensoverschrijding van goederen bij en toezicht op de naleving van de wetgeving op economisch-, gezondheids-, milieu- en veiligheidsterrein, economische ordening en financiële integriteit. Voor de Douane Curaçao zijn wij op zoek naar een geschikte kandidaten voor de volgende functies:

Beleidsmedewerkers (senior en junior)

De functie

Als Beleidsmedewerker ontwikkelt en formuleert u het fiscaaltechnisch douanebeleid. U stelt (lange termijn) plannen en beleidsnotities op en adviseert over beleidsvraagstukken en beleidsmatige uitvoeringsaspecten. Tevens adviseert u over en coördineert u douane technische werkzaamheden met een civiel-, straf-, en/of administratiefrechtelijk karakter. Verder behandelt u bezwaar- en beroepschriften en procedeert u in rechtszaken. Als junior Beleidsmedewerker draagt u tevens bij aan de ontwikkeling van het communicatiebeleid en de ontwikkeling en uitvoering van communicatieplannen en -producten.

Uw profiel

U heeft een relevante WO opleiding en u beschikt over kennis van fiscale- en niet fiscale douanewetgeving en -voorschriften. Daarnaast bent u vaardig in het ontwikkelen van douane technisch beleid en (juridische) standpunten. U bent analytisch en u beschikt over probleemoplossende- en adviesvaardigheden. U bent integer en omgevingsbewust en u beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden. U beheerst de Nederlandse, Engelse en Papiamentse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift.

Hoofd Bedrijfsvoering

De functie

Als Hoofd Bedrijfsvoering vertaalt u het algemeen (strategisch) organisatiebeleid naar het specifiek bedrijfsvoeringsbeleid en uitvoeringsplannen voor de secties Planning, Finance & Control, Human Resource Management, Automatisering en Facilitaire Zaken. U adviseert inzake onderwerpen en vraagstukken die het werkveld van de afdeling betreffen en u geeft tevens leiding aan deze secties.

Uw profiel

U heeft een relevante HBO+/WO opleiding en minimaal 3 jaar relevante werkervaring. U bent vaardig in het ontwikkelen en implementeren van bedrijfsvoeringbeleid en jaarplannen. U beschikt over management-, leidinggevende en adviesvaardigheden. Verder bent u analytisch en beschikt u over probleemoplossende en organisatorische vaardigheden. U bent integer en u beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden. U beheerst de Nederlandse, Engelse en Papiamentse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift.

Integriteitsofficier

De functie

Als Integriteitsofficier draagt u zorg voor beleidsontwikkeling en - advisering t.a.v. de bewaking en handhaving van de integriteit binnen de Douane. U draagt zorg voor de verspreiding van het integriteitsgedachtengoed binnen de organisatie, u verricht integriteitsonderzoeken en faciliteert het bespreekbaar maken van (niet) integer handelen. U draagt zorg voor het (doen) ontwikkelen, produceren en verspreiden van relevant voorlichtings- en informatiemateriaal en het administratief beheer rondom de eigen werkzaamheden. Tevens bent u belast met het uitvoeren van onderzoeken en verhoorgesprekken, het opstellen van processen-verbaal en het zorgdragen voor dossieropbouw.

Uw profiel

U heeft een relevante WO opleiding en u heeft kennis van integriteitsaspecten en bent vaardig in het bespreekbaar maken van kwesties inzake integriteits(-beleving). Verder bent u vaardig in het omgaan met problemen, emoties en belangentegenstellingen. U beschikt verder over analytische- en adviesvaardigheden. U bent standvastig, integer en omgevingsbewust en u beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden. U beheerst de Nederlandse, Engelse en Papiamentse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift.

Het aanbod

Onze klant biedt uitdagende functies in een dynamische organisatie die een bijdrage levert aan het economisch welzijn op Curaçao. De arbeidsvoorwaarden zijn marktconform.

Procedure

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met mevr. L. Louiza - Archangel, Manager Human Capital Consultancy, Learning & Assessment, Deloitte op tel: (+5999) 6850858. U kunt uw sollicitatiebrief en CV vóór 6 september 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.

