

De Stichting Prins Bernhard Cultuurfonds Caribisch Gebied (PBCCG), is een particuliere en zelfstandige stichting en heeft ten doel activiteiten op het gebied van geschiedenis, letteren, beeldende kunst, muziek, dans, theater, kunst- en cultuureducatie, monumentenzorg en natuurbehoud op Curaçao, Aruba, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius en Saba te bevorderen door het verlenen van subsidies, teneinde de cultuur en natuur op alle zes eilanden te waarborgen, verder te ontwikkelen en te stimuleren. Ten behoeve van deze klant zijn wij op zoek naar kandidaten voor de functie van:



Chef de Bureau

De functie

Als Chef de Bureau ontwikkelt en implementeert u in samenspraak met het Bestuur strategieën en plannen voor fondsenwerving. U signaleert relevante ontwikkelingen en behoeften op de diverse eilanden, u bouwt een relevant netwerk op, u beoordeelt subsidieaanvragen en adviseert het Bestuur hierover. U bezoekt projecten en u ontwikkelt en coördineert projecten die door de stichting worden geïnitieerd. U geeft leiding aan het secretariaat en voert 'office management' taken uit. Ook public relations waaronder het bijhouden van de social media en het schrijven van persberichten behoort tot uw takenpakket. U rapporteert aan de Voorzitter van het Bestuur.

Uw profiel

U bent 'een cultuurmens' met minimaal een relevante HBO opleiding en een brede affiniteit met cultuur. U heeft goede communicatieve vaardigheden in het Nederlands, Papiamentu en Engels en u beschikt over uitstekende interpersoonlijke- en netwerkvaardigheden. U bent verder vaardig in het opstellen en beoordelen van (project) begrotingen en financieel administratieve rapportages, u kunt uitstekend plannen en organiseren en u bent vaardig in fondsenwerving. Ook heeft u leidinggevende vaardigheden en bent u creatief, oplossingsgericht, integer en betrouwbaar.

Het aanbod

Onze klant biedt een dynamische werkomgeving en passende arbeidsvoorwaarden. Een parttime betrekking behoort tot de mogelijkheden.

De procedure

Voor verdere informatie over de organisatie en/ of de functie kunt u contact opnemen met Maghalie van der Bunt - George via (+5999) 4333333 of 6908610. Gelieve uw sollicitatiebrief en CV vóór vrijdag 8 januari 2016 te e-mailen naar hmr@deloitte.com. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. Uw sollicitatie wordt vertrouwelijk behandeld.