

Het Openbaar Ministerie (OM) van Curaçao, is een dynamische en gedreven organisatie die zich inzet om de criminaliteit in al zijn verschijningsvormen te bestrijden. Het OM heeft de ambitie om een effectieve bijdrage te leveren aan een veilige en rechtvaardige samenleving en het bieden van stevige waarborgen voor een integere democratische rechtstaat. Dit gebeurt door middel van het leiden van opsporingsonderzoeken van verschillende opsporingsdiensten, het “afdoen” van strafzaken, waaronder het ter zitting brengen van strafzaken en het toezicht houden op de executie van straffen. De strafrechtshandhaving op Curaçao wordt uitgevoerd door het parket in eerste aanleg onder leiding van de hoofdofficier van justitie en onder verantwoordelijkheid van de met de landen Curaçao en Bonaire, Sint Eustatius en Saba gedeelde procureur-generaal. Voor het Parket In Eerste Aanleg op Curaçao zijn we per direct op zoek naar een:

strafdeurwaarder

De functie

Als strafdeurwaarder overhandig je onder meer officiële dagvaardingen, vonnissen en andere gerechtelijke stukken aan geadresseerden en laat je deze voor ontvangst tekenen. Je werkt vooraf ter voorbereiding van betekening exploiten uit, scant, kopieert en bundelt stukken en verstrekt informatie over procedures e.d. aan geadresseerden. Je stelt - na betekening - exploiten op waarin verslag wordt gedaan van het betekenen en overhandigd een kopie daarvan aan geadresseerden. Daarnaast overhandig je - voor administratieve afhandeling- exploiten, vonnissen en andere gerechtelijke stukken aan de administratief juridisch medewerker.

Verder breng je orde en structuur aan tijdens rechtszittingen. Hierbij begeleid je zittingen door het in gereedheid brengen van de zittingszalen, inclusief het controleren van technische faciliteiten en zo nodig het verhelpen van kleine storingen. Je zorgt dat partijen, getuigen, tolken e.d. in de juiste wachtruimte plaatsnemen en tijdig aanwezig zijn ter zitting. Je fungeert als tussenpersoon, onder andere bij het overhandigen van stukken, door het verstrekken van informatie, het begeleiden van justitiabelen, etc. en controleert de aanwezigen aan de hand van rolijsten en roept partijen, raadslieden, getuigen, tolken e.d. op. Ook handhaaf je de orde en rust in de zittingszalen en wachtruimtes en roep je zo nodig assistentie op en zorg je dat niemand onbevoegd de rechtszaal binnentreedt.

Het profiel

Als strafdeurwaarder beschik je over een afgeronde administratief juridische studie op MBO niveau aangevuld met administratief-technische kennis van de van toepassing zijnde specifieke delen van wet- en regelgeving. Je bent in staat om interne administratieve procedures, werkinstructies en de formele bevoegdheids- en procedureregels na te volgen en hebt inzicht in de taakstelling, structuur en werkwijze van de organisatie. Tevens heb je praktische kennis van rechtszittingen en ben je vaardig in het snel wegwijs raken van de binnen het parket in gebruik zijnde geautomatiseerde systemen en apparaten. Daarnaast ben je vaardig in het klantvriendelijk verstrekken van informatie over procedures, en de betekenis van dagvaardingen, vonnissen en andere gerechtelijke stukken en het overtuigen van derden om de stukken aan te nemen. Het omgaan met moeilijke klanten schrikt jou niet af.

Verder ben je betrouwbaar en integer. Tevens ben je communicatief vaardig en weet je informatie over te brengen. Daarnaast kan je zowel individueel, als in teamverband, resultaten tot stand brengen. De beheersing van het Papiaments, en de Nederlandse taal is een must. Beheersing van de Spaanse taal strekt tot aanbeveling.

De selectie en het aanbod

Naast een aantal goede gesprekken maken een assessment, een referentie-en antecedentenonderzoek en medische keuring deel uit van de procedure. We bieden je een zelfstandige, uitdagende functie in een dynamische omgeving. De bezoldiging is afhankelijk van relevante kennis en ervaring, conform het Bezoldigingsregeling Ambtenaren, maximaal schaal 6.

Reageren

Stuur je brief met curriculum vitae vóór 13 april 2020 aanstaande naar het OM, t.a.v. mevrouw C. Rojer, hoofd HR, via e-mailadres recruitment@OMCarib.org. Voor meer informatie over de functie kan contact worden opgenomen met mevrouw A. Scharbaai, coördinator administratie, via telefoonnummer (+599) 9 434 21 00.