



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 op zoek naar een:

senior parketsecretaris

De functie

Je bent als senior parketsecretaris verantwoordelijk voor de ondersteuning en advisering van de officieren van justitie. Hieronder vallen onder andere het samen met de officier van justitie aansturen van diverse opsporingsteams, waaronder de lokale politie (Korps Politie Curaçao), het Recherche Samenwerkingsteam (RST) en overige bijzondere opsporingsdiensten. Je werkt nauw samen met Stichting Reclassering indien nodig bij het voorbereiden en afdoening van taakstrafzittingen. Uiteraard doe je ook de zittings-voorbereiding in deze onderzoeken ten behoeve van de vervolging bij het Gerecht In Eerste Aanleg te Curaçao.

In de praktijk komt het erop neer dat je als senior parketsecretaris veel contact hebt met de opsporingsdiensten, processen-verbaal en dossiers controleert en dossiers zelfstandig juridisch beoordeelt. Je coördineert eventuele aanvulling van het dossier en geeft aanwijzingen aan de administratie ten einde maak je dossiers voor zitting gereed.

Je ondersteunt de officier van justitie bij het maken van tenlasteleggingen, de aansturing op het inzetten en beoordelen van bijzondere opsporingsbevoegdheden, bij overleggen en bij slachtoffergesprekken. Je denkt met de officier van justitie mee wat een goede afdoening van de strafzaak is en ondersteunt hem of haar met de voorbereiding van de zittingen.

Je bent als senior parketsecretaris verantwoordelijk voor de voorbereiding, coördinatie van opsporingsverzoeken en met het bekleden van een aantal portefeuilles. Tevens begeleidt je bij strafzaken en neem je strafrechtelijke beslissingen op het gebied van complexe of gespecialiseerde zaken van onder meer ondermijnende criminaliteit, grootschalige criminaliteit en fraude. Het toetsen van de resultaten van de administratief juridische voorbereiding van strafzaken op volledigheid en juistheid en het uitvoeren van tweede beoordelingen en herbeoordelingen van zaken behoren ook tot jou taken. Voorts verricht je werkzaamheden gericht op ondersteuning en coördinatie van opsporingsonderzoeken en het verrichten van juridisch inhoudelijke werkzaamheden. Als laatste bewaak en coördineer je de uitvoering van rechtshulpverzoeken en ben je verantwoordelijk voor de overdracht van bewijs aan de verzoekende autoriteit.

Het profiel

Als senior parketsecretaris beschik je over een afgeronde rechten studie op WO-niveau of een gelijkwaardige afgeronde juridische opleiding met minimaal drie (3) jaar relevante werkervaring en heb je affiniteit met zaken en processen die zich afspelen zowel binnen als buiten het OM. Je hebt gespecialiseerde kennis van het vakgebied en inzicht in vraagstukken en problemen die zich op diverse werkerreinen afspelen, kortgezegd een multidisciplinaire oriëntatie en inzicht in de maatschappelijke en economische context van de rechtspraak. Daarnaast ben je vaardig in het coördineren en voorbereiden van zittingen, het opstellen van juridische adviezen, het concipiëren en redigeren beschikkingen e.d. en in het inschatten, oplossen en evalueren van zich daarbij voordoende problemen.

Verder ben je omgevingsbewust en omarm je de ketensamenwerking. Je bent in staat om je in een complex krachtenveld staande te houden, rekening houdend met de verschillende belangen en in verbinding met de ketenpartners. Resultaatgericht samenwerken is geen probleem voor je. Daarnaast ben je stressbestendig en daadkrachtig, een teamspeler, praktisch ingesteld en heb je het vermogen een bijdrage te leveren aan de verdere professionalisering van een kleinschalige organisatie. Ook ben je flexibel en beschik je over uitstekende communicatieve vaardigheden. De beheersing van het Papiaments en Nederlandse taal in woord en geschrift 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 waarbij er veel ruimte is voor persoonlijke groei en eigen initiatief in een dynamische omgeving. De bezoldiging is afhankelijk van relevante kennis en ervaring, conform het Bezoldigingsregeling Ambtenaren (A.B. 1998, nr. 36), maximaal schaal 12.

Reageren

Stuur je brief met curriculum vitae vóór 20 mei 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 H. Festen, plaatsvervangend hoofd, via e-mailadres Hanneke.Festen@OMCarib.org of via telefoonnummer (+599) 9 434 21 50.