



VACATURE

Het Ministerie van Financiën stimuleert een effectief en evenwichtig beleid en uitvoering op het gebied van financiën, belastingen en douane, om de publieke middelen verantwoordelijk, efficiënt en rechtvaardig te verkrijgen en te besteden. Binnen deze context zoekt het Ministerie van Financiën naar professionele medewerkers met een onbesproken gedrag.

De Belastingdienst bevindt zich momenteel in een periode van forse veranderingen, wat betekent dat er ook veranderingen op HR-gebied nodig zijn. Voor de Belastingdienst zoekt het Ministerie van Financiën een nuchtere, proactieve en hands-on professionele interim HR-manager met kennis van zaken en leidinggevende ervaring, die de organisatie en de hervormingen, waaronder de integratie van de IOnspectie en de Ontvanger, kan ondersteunen.

Als interim HR-manager breng je een schat aan kennis en leidinggevende ervaring mee om een nieuwe geïntegreerde HR-afdeling in te richten. Je speelt een cruciale rol bij het vormgeven van het HR-beleid en het ontwikkelen van initiatieven die aansluiten bij de groeiende behoeften. Hierbij werk je nauw samen met het managementteam en andere stakeholders om ervoor te zorgen dat de HR-processen en -praktijken optimaal worden afgestemd op de hervorming, groei en ontwikkeling van de organisaties. Daarnaast ben je als interim HR-manager ook verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele zaken van HR en het oplossen van de huidige HR-uitdagingen van de Inspectie en de Ontvanger.

Van kennisbron naar strategische sparringpartner en adviseur, zorg jij voor impact op het volledige HR-spectrum en draag je bij aan de verdere professionalisering en ontwikkeling van de HR-afdeling binnen de een Belastingdienst. Dit is een uitdagende functie waarin variatie en verdieping gegarandeerd zijn. De interim HR-manager moet een sterke focus hebben op strategisch denken en sociale vaardigheden. Van de manager wordt ook flexibiliteit, sterke communicatieve vaardigheden, overtuigingskracht, besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid en bovenal leiderschap verwacht. Hieronder wordt het gewenste profiel nader toegelicht:

Interim HR Manager (ad interim - 24 maanden)



De Functie

Als Interim HR-manager rapporteer je rechtstreeks aan het Hoofd van de Belastingdienst, en geef je gevraagd en ongevraagd advies over HR-onderwerpen en -vraagstukken. Je bent het eerste aanspreekpunt voor het management wat betreft HR en personeelsaangelegenheden.

Je adviseert de directie zelfstandig en biedt ondersteuning aan het management door helder advies en oplossingen te bieden. Je werkt nauw samen met collega's op alle niveaus, waarbij jouw ervaring in diverse adviesrollen van pas komt. Je deelt jouw kennis en ervaring met anderen en wanneer nodig, steek je zelf de handen uit de mouwen om ervoor te zorgen dat de HR-functie goed gepositioneerd is en blijft binnen de Belastingdienst. Je werkt samen met en geeft leiding aan medewerkers binnen de huidige HR-afdelingen van de Inspectie en de Ontvanger om invulling te geven aan HR-plannen en -strategieën. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het vertalen van het HR-beleid naar dagelijkse operationele taken binnen de HR-afdeling.

Als Interim HR-manager ben je ook betrokken bij de hervormingsplannen en -projecten van de Belastingdienst. Je draagt bij aan de ontwikkeling van deze plannen en de uitvoering van HR-gerelateerde projecten.

Taken en Verantwoordelijkheden (niet limitatief)

- Leidinggeven aan HR-teams en afdelingen bij het ontwikkelen van strategische HR-plannen en uitvoeren van de HR-bedrijfsdoelstellingen.
- Toezicht houden op alle HR-aangelegenheden binnen de Belastingdienst die gerelateerd zijn aan het hervormingsprogramma om ervoor te zorgen dat de HR gerelateerde projectdoelen bereikt worden.
- Het implementeren van het nieuwe organisatiehuis en structuur binnen de Belastingdienst.
- Identificeren van verbetermogelijkheden binnen de HR-afdeling en het oplossen van de huidige HR-uitdagingen binnen de dienst.
- Coachen, begeleiden en adviseren van de HR-afdelingshoofden en medewerkers.
- Assisteren en adviseren van het Management Team bij complexe vraagstukken en strategische beslissingen die betrekking hebben op de HR-afdeling.



Functie-eisen

- HBO/WO-diploma in Human Resource Management, Bedrijfskunde, Organisationspsychologie of een vergelijkbaar vakgebied;
- Minimaal 5 jaar werkervaring in een functie op een vergelijkbaar niveau;
- Aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van human resource-, verander- en projectmanagement;
- Een goed gevoel voor en inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en politieke processen;
- Bewezen ervaring met het op- en uitbouwen van de HR-discipline;
- Ervaring met het initiëren en realiseren veranderingsprocessen en implementatie van HR-beleid en -processen;
- Leidinggevende- en/of managementervaring;
- Goede kennis van de visie, missie en strategische koers van de Belastingdienst en Douane van Curaçao is een pré;
- Goede kennis van HR-werkprocessen en beleid binnen de overheid is een pré;
- Je kunt zowel het belang van de werkgever als de werknemer voor ogen houden, zonder daarbij de arbeidswetgeving uit het oog te verliezen;
- Je beheerst de Papiaments, Nederlandse en Engelse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift.



Competenties

- Strategisch denkvermogen
- Leiderschap
- Adviseren en luisteren
- Analytisch
- Organisatorisch
- Flexibel
- Samenwerken

Persoonskenmerken

- Proactief
- Integriteit
- Empathisch
- Betrouwbaar
- Professioneel
- Oplossings- en resultaatgericht
- Communicatief vaardig

Solliciteren en aanbod

Op deze vacature mogen zowel individuen, ZZP'ers als lokale en internationale ondernemingen solliciteren en respectievelijk een voorstel doen. Stuur je motivatie- of aanbiedingsbrief samen met een curriculum vitae en diploma's **uiterlijk 26 januari 2024** aan SOAB via het e-mailadres: recruitment@soab.cw. Een referentie-onderzoek en assessment maken deel uit van de werving en selectieprocedure. De bezoldiging is afhankelijk van kennis en werkervaring in een vergelijkbare functie en/of de geldende consultancy tarieven van de overheid. De aanname geschied op basis van een overeenkomst van opdracht. Voor nadere inhoudelijke informatie over de organisatie en/of de functies kunt u telefonisch contact opnemen met het mevrouw M. Lauffer op telefoon +599 9 510 0835.