

# BUILDING THE FUTURE



**Algemeen Pensioenfonds van Curaçao** is ruim 85 jaar jong en volop in beweging. Met een vermogen van meer dan 5 miljard gulden, geïnvesteerd in een portefeuille die geografisch is verdeeld over het Caribisch deel van het Koninkrijk en Internationaal, is het APC het grootste pensioenfonds van Curaçao. De organisatie is vooruitstrevend, beslist weloverwogen en gedreven om aan de toekomst te bouwen! De focus ligt op een aantal fundamentele kernpunten waaronder innovatie, betrouwbaarheid en het bewaken van een positie die financieel solide is. APC geeft medewerkers kansen en stimuleert een blijvend lerende instelling. In een markt met steeds sterkere concurrentie heeft het APC een duidelijke eigen signatuur. Een professionele en betrouwbare partner met oog voor maatschappelijk ondernemen die stevig verankerd is in de Curaçaose samenleving.

STEVIIG • OVERZICHT • STRUCTUUR

ANALYTISCH • ZORGVULDIG • BETROUWBAAR

## HOOFD FINANCIËLE ADMINISTRATIE

Rapporteert aan Manager Financiële Zaken en stuurt de Financiële Administratie aan. Het team bestaat uit 7 fte. Facturering en inning, financiële- en vermogensadministratie. Ervaren leidinggevende. Overziet werkzaamheden. Zowel op hoofdlijnen als de details. Is duidelijk, direct en monitort zorgvuldig. Stuurt actief op verbetering en veranderingen en is samenwerkingsgericht. Heeft daarbij een goed oog voor resultaat en de mensen in het team. Werkt planmatig, stelt realistische prioriteiten en weet anderen een stap verder te brengen. Mooie kans voor een accountant die een stap wil maken. HBO opleiding in financieel-economische richting. Minimaal 3-5 jaar relevante ervaring. Beheerst Nederlands en Engels in woord en geschrift. Papiaments is een pré.

ZELFSTUREND • GEDREVEN • PARTNER

## MEDEWERKER PLANNING & CONTROL

Rapporteert aan Manager Financiële Zaken. Zelfstandige rol. Verantwoordelijk voor het opstellen van (financiële) rapportages in de P&C cyclus. Spilfunctie in het audit proces en in KPI-rapportages. Is in staat om op directieniveau te adviseren. Stemt intern en extern af met alle betrokken partijen. Betrouwbare en gedreven sparringpartner, adviseur en regisseur. Constructief en pragmatisch. Communiceert duidelijk, maakt waar wat wordt beloofd. Zoekt oplossingen, werkt resultaatgericht en sterk op de relatie. Vasthoudend en proactief. Ziet verbeterkansen en kan kennis overdragen. WO-opleiding en minimaal 5 jaar relevante werkervaring, bij voorkeur op het gebied van financiële administratie. Beheerst Nederlands en Engels in woord en geschrift. Papiaments is een pré.

SLAGVAARDIG • INNOVATIEF • NETWERKER

## HOOFD VASTGOEDBEHEER

Rapporteert aan de Manager Vermogensbeheer. Strategische doener met een gedegen kennis van de vastgoedmarkt. Is in staat om vastgoedrendement doelstellingen vorm te geven en te behalen. Commercieel sterk, zakelijk, sterke onderhandelaar, resultaatgericht, planmatig en geordend. Is vasthoudend en gefocust. Zelfstandig werkend maar ook in staat om kennis over te dragen. Heeft ervaring met planning en control cyclus van vastgoedonderhoud. Heeft overzicht maar ziet ook details. HBO opleiding op financieel/ economisch gebied of gelijkwaardig (bijvoorbeeld HBO Techniek), en 5-7 jaar relevante werkervaring. Spreekt Papiaments, Nederlands en Engels.

JOIN  
THE APC  
TEAM

## SENIOR MEDEWERKER PENSIOENADMINISTRATIE

Rapporteert aan het Hoofd Pensioenadministratie. Een sterk financieel administratief onderlegde professional, liefst met kennis van pensioenproducten. Nieuwsgierig en cijfermatig ijzersterk. In staat om complexe casussen uiteen te rafelen en inzichtelijk op te lossen. Puzzelaar die meedenkt. Wordt enthousiast van het zich applicaties en systemen eigen maken. Beheerst Microsoft Office op hoog niveau, met name Excel. Is in staat om kennis over te dragen. Staat open voor anderen en ondersteunt waar nodig. Straalt vertrouwen, rust en positiviteit uit. HBO-opleiding in financieel-economische richting. Minimaal 3-5 jaar relevante ervaring. Spreekt Papiaments, Nederlands en Engels.

TACTISCH • OPLOSSINGSGERICHT • INNOVATIEF

## MEDEWERKER MID-OFFICE PENSIOENEN

Rapporteert aan het Hoofd Pensioen Service Desk. Echte brugfunctie. Maakt de vertaling van klantvragen naar administratieve processen. Werkt nauw samen met de accountmanagers en de medewerkers van de pensioenadministratie. Focus ligt op zorgvuldigheid en aanzetten tot kwalitatieve hoogstaande dienstverlening. Cijfermatig sterk. Oog voor details, klantgerichte instelling en bereid om een stap verder te gaan. Ziet waar de knelpunten liggen en draagt proactief ideeën aan om die op te lossen. Werkt volgens de organisatiestandaarden, pakt actiegericht door en is vasthoudend. Vult op oplossingsgerichte wijze deze nieuwe rol in. HBO-opleiding in financieel-economische richting. Minimaal 5 jaar relevante werkervaring. Goede mondelinge en schriftelijke vaardigheid in Nederlands en Engels. Papiaments is een pré.

PRO ACIEF • KLANTGERICHT • GO GETTER

## MEDEWERKER ICT

Rapporteert aan de Manager ICT. Spin in het automatiseringsweb van APC. Verantwoordelijk voor het opstellen van rapportages. Lost allerlei typen incidenten en changes (hardware, software, infra, functioneel en technisch) op en voert analyses van root causes uit. Pakt projectmatig grotere changes op en draagt kennis over op collega's en gebruikers. Verbindt processen en mensen. Luistert goed, ziet wat er speelt en pakt zaken proactief op. Stapt op mensen af, heeft inhoudelijke kennis van zaken en durft de dialoog op een constructieve wijze aan te gaan. Teamplayer met focus op het eindresultaat. Goede zelfreflectie, nieuwsgierig en wil zichzelf continue verder ontwikkelen. Vlotte communicatiestijl. Maakt waar wat er is afgesproken. HBO opleiding, minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van ICT of gelijkwaardig, bij voorkeur op gebied van Skilled Servicedesk werkzaamheden. Kennis van ITIL processen en Servicedesk Softwarepakketten, PRINCE2, PMP en Scrumtechnieken. Beheerst Nederlands en Engels in woord en geschrift, Papiaments is een pré.

Bezoek onze website voor recente vacatures:  
[www.balancecaribbean.com](http://www.balancecaribbean.com)

## SOLLICITEREN?

Geïnteresseerden kunnen hun motivatiebrief en CV aanleveren tot uiterlijk 28 april 2023 via onze website:  
[vacature.balancecaribbean.com](http://vacature.balancecaribbean.com)

Een referentiecheck en psychologisch onderzoek maken deel uit van de procedure.

Meer informatie over de functies en de procedure is te vinden op:  
[www.balancecaribbean.com](http://www.balancecaribbean.com)

Voor vragen kunt u contact opnemen met mevrouw Gilly-Ann Crichlow via:  
[crichlow@balancecaribbean.com](mailto:crichlow@balancecaribbean.com)

**Balance Recruitment** is gevestigd op Curaçao en werkzaam op alle eilanden van de Dutch Caribbean. Onze klanten adviseren wij op het brede terrein van recruitment, inrichting en ontwikkeling van organisaties en medewerkers.

**Balance**  
RECRUITMENT