



WATER- EN  
ENERGIEBEDRIJF  
BONAIRE

# Senior Office Assistant



**Discreet, Accuraat en Resultaatgericht**

## Werkzaamheden:

- De ondersteuning van de Office Manager van de afdeling m.b.t. de beleidsterreinen documentbeheer en archivering.
- Het geven van de vakinhoudelijke en beleidsmatige richting aan het proces van opslaan, lokaliseren, bewerken en delen van verschillende soorten elektronische documenten op een manier die het meest effectief en efficiënt is voor de organisatie;
- Het stelselmatig controleren en bewaken van de betrouwbaarheid van het proces van documentenbeheer.
- Verrichten van zakelijke correspondentie en secretariële ondersteuning aan het directie- en managementteam, waaronder notuleren, voorbereiden van bijeenkomsten en vergaderingen.
- Ondersteunt de Office Manager met het agendabeheer van het directie- en het managementteam.
- Verschillende voorkomende ondersteunende werkzaamheden welke in het verlengde van de functie liggen.

## Profiel van de ideale kandidaat:

- MBO+ werk- en denkniveau;
- Afgeronde MBO Office & Management Support Specialist niveau 4 opleiding of gelijkwaardig.
- Tenminste 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Een echte aanpakker die de mouwen opstroopt en zorgt dat de klus geklaard wordt;
- Beheerst Nederlands, Papiaments en Engels in woord en geschrift.

## Sollicitatie:

Solliciteer op deze functie voor 23 juni 2023 door uw sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae op te sturen naar e-mail: [hr@webbonaire.com](mailto:hr@webbonaire.com)

## Aanstelling:

De initiële aanstelling is voor een jaar met als doel een vaste aanstelling bij goed functioneren. Een aanstellingskeuring en assessment maken onderdeel uit van de sollicitatieprocedure. WEB biedt een marktconform maandsalaris van minimaal \$2236. Inschaling vindt plaats op basis van opleiding, kennis en ervaring.

Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. (WEB) is opgericht in 1963 en is eigendom van het Openbaar Lichaam Bonaire. Als 'exclusief' multi-utilitybedrijf is WEB verantwoordelijk voor duurzame, betrouwbare en betaalbare levering van drinkwater en elektriciteit aan ruim 10.000 huishoudens, bedrijven en organisaties en de verwerking van afvalwater en distributie van irrigatiewater op Bonaire.

De energie- en (afval)watervoorziening op Bonaire draagt bij aan duurzame ontwikkeling van het eiland. De bevolking neemt toe, het toerisme ontwikkelt zich, Bonaire is een groeiemarkt. In de komende jaren zal er geïnvesteerd moeten worden. Alleen dan kan de betrouwbaarheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de energie- en (afval)watervoorziening op een peil worden gebracht dat past bij het zich snel ontwikkelende Bonaire.

Het WEB telt ruim 150 medewerkers. Wij werken samen onder het motto: 'Let's do it together', in een sterk besef dat WEB van en voor de gemeenschap op Bonaire is.

Kralendijk, Bonaire • WEB-gebouw, Kaya Gresia #6 • P.O. Box 381 C.N.  
T +599 715 8244 • F +599 717 8756 • Storingsdienst (24/7) T 9215  
E [info@webbonaire.com](mailto:info@webbonaire.com) • [www.webbonaire.com](http://www.webbonaire.com)

Let's do it  
together