

Het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, St. Maarten en van Bonaire, St. Eustatius en Saba is belast met de rechtspraak in het Caribisch deel van het Koninkrijk der Nederlanden.

VACATURE

Ter versterking van het team juridische ondersteuning op de vestiging **Curaçao** zijn wij op zoek naar enthousiaste kandidaten voor de volgende functie:

SENIOR GERECHTSSECRETARIS STRAF (1FTE)

In deze veelzijdige functie bestaat je hoofdtak uit het bijstaan, zowel juridisch-inhoudelijk als op logistiek gebied, van de rechter-commissaris die belast is met de zaken op het gebied van de ondermijnende criminaliteit, zoals corruptie, witwassen en (belasting)fraude.

Daarnaast verleen je juridisch-inhoudelijke ondersteuning aan de zittingsrechter in de voorbereidings-, zittings- en afdoeningfase van rechtszaken. Dat kunnen zowel ondermijningszaken als commune strafzaken zijn.

Ben jij een ervaren gerechtssecretaris en heb je zin om jouw juridische kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen in het tropisch deel van het Koninkrijk, dan nodigen wij je van harte uit te solliciteren. Het gaat om een functie in het kader van tijdelijke bijstand aan het Hof, voor de duur van 3 tot 5 jaar.

DE FUNCTIE:

- Het juridisch en logistiek ondersteunen van de rechter- commissaris in het (voor)onderzoek van ondermijningszaken;
- Het juridisch-inhoudelijk voorbereiden en analyseren van complexe strafzaken
- Het optreden als griffier tijdens strafzittingen;
- Het optreden als volwaardige gesprekspartner van de rechter in raadkamer;
- Het concipiëren van de beslissing in een vonnis of beschikking en het opstellen van processen-verbaal.

FUNCTIE EISEN:

- Afgeronde opleiding WO rechten;
- Geruime ervaring als gerechtssecretaris in het strafrecht; ervaring en/of affiniteit met ondermijnende criminaliteit; salaris schaal 13 minimaal Cg 8.368,- tot en met maximaal Cg. 12.232,- bruto op basis van 40 uur;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Beheersing van de Papiamentse taal, of de bereidheid om het te leren is een pré.

PROFIEL:

- Goed ontwikkeld analytisch vermogen
- Uitstekende schrijfvaardigheid
- Leergierig en ambitieus
- Zelfstandig, proactief, flexibel en service-gericht
- Plannen en organiseren
- Bereidheid tot reizen naar de andere eilanden van het Koninkrijk

Een schrijftest, een medische keuring en een antecedentenonderzoek maken deel uit van de sollicitatieprocedure.

In het kader van de samenwerking en flexibiliteit binnen het Gemeenschappelijk Hof kan aan de medewerker worden gevraagd bijstand te verlenen op een andere vestiging van het Hof.

Inhoudelijke vragen over de vacature kunnen via voornoemd emailadres of rechtstreeks aan het hoofd juridische ondersteuning corine.bernsen@caribjustitia.org worden gesteld.



BENT U GEÏNTERESEERD?

Stuur dan uw sollicitatie met CV naar:

mevrouw M. Alment

Adviseur Bedrijfsvoering HR van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao en St. Maarten en van Bonaire, St. Eustatius en Saba.

Emancipatie Boulevard Dominico F. "Don" Martina" #18.

Email: vacature@caribjustitia.org

Sluitingsdatum: 15 augustus 2025

De vacature is ook terug te vinden op de website van het Hof:

www.gemhofvanjustitie.org/vacatures