

**Functiebeschrijving Projectadviseur Samenwerkende Fondsen**

**Curaçao**

**Doel van de functie**

De projectadviseur zorgt ervoor dat er zo veel mogelijk goede initiatieven ter financiering aan de Samenwerkende Fondsen kunnen worden voorgelegd, passend bij het werkterrein van de Samenwerkende Fondsen.

**Positie binnen de Samenwerkende Fondsen**

De projectadviseur ressorteert onder het Bestuur van het Adviescollege Samenwerkende Fondsen op Curaçao. U werkt nauw samen met de bureaucoördinator van het Adviescollege.

**Taken**

De projectadviseur voert de volgende taken uit:

*Aanvragen*

* Helpt waar nodig organisaties met het beschrijven van een project en samenstellen van een projectdossier.
* Neemt aanvragen van lokale organisaties in ontvangst en verzamelt de benodigde stukken (statuten, inschrijving Kamer van Koophandel, jaarrekeningen, projectaanvraag, begroting, dekkingsplan, et cetera).
* Beoordeelt de aanvraag en stelt een advies op voor het bestuur van het Adviescollege van de Samenwerkende Fondsen op Curaçao.
* Mailt het volledige projectdossier inclusief het door het bestuur geaccordeerde advies naar de algemeen coördinator in Nederland.
* Ziet na toekenning toe op de uitvoering van de plannen, correcte besteding van de gelden, afrekening en evaluatie, in samenwerking met de bureau coördinator van het Adviescollege op Curaçao en het coördinerende fonds in Nederland.
* Kleinere aanvragen worden door het Adviescollege zelf afgehandeld.

*PR en communicatie*

* Zorgt voor het bekendmaken van de doelstelling van Samenwerkende Fondsen aan de samenleving.
* Benadert actief organisaties die binnen het bestedingsbeleid van de Samenwerkende Fondsen vallen, om projectvoorstellen in te dienen.
* Levert een bijdrage aan website, nieuwsbrief en sociale media van de Samenwerkende Fondsen.

*Algemeen Samenwerkende Fondsen*

* Neemt deel aan overkoepelende activiteiten van de Samenwerkende Fondsen.
* Onderhoudt goede contacten met de collega-adviseurs van de Samenwerkende Fondsen in Nederland, als ook de collega’s van Aruba, Bonaire, Saba, Sint Eustatius en Sint Maarten.
* Bereidt werkbezoeken van de fondsen uit Nederland voor.
* Informeert de Samenwerkende Fondsen actief over relevante ontwikkelingen op Curaçao.
* Levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling van de Samenwerkende Fondsen.

*Planning en rapportage*

* Stelt maandelijks een korte rapportage op, waarin opgenomen de uitgevoerde activiteiten als ook relevante informatie over ondersteunde initiatieven.
* Voor 1 november van elk jaar wordt een kort werkplan met kostenoverzicht opgesteld voor het daarop volgende jaar waarin wordt aangegeven – op hoofdlijnen - welke activiteiten het komende jaar zullen worden ondernomen en welke ondersteuning specifiek van de Samenwerkende Fondsen in Nederland nodig is.

**Functie-eisen**

1. Een aantoonbaar afgeronde, relevante opleiding op minimaal hbo-niveau.
2. Ruime werkervaring in en kennis van met name het sociale veld op Curaçao. Ervaring in een soortgelijke functie is een pre.
3. Goede beheersing in woord en geschrift van het Nederlands en Papiaments.
4. Goed overweg kunnen met Word, Excel en PowerPoint.
5. U heeft een relevant netwerk op het eiland.
6. U bent resultaatgericht, kunt goed zelfstandig maar ook samenwerken, bent communicatief vaardig en bent in staat om anderen te overtuigen en draagvlak te creëren.
7. U bent in staat om projectdossiers en organisaties ook op hun financiën te beoordelen.

**Kerncompetenties voor deze functie zijn:**

***Vakmanschap***

* U biedt een excellent niveau van dienstverlening aan, kunt goed adviseren en enthousiasmeren.
* U kunt hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden en goed prioriteren.

***Oordeelsvorming***

* U weegt de feiten in het licht van de juiste criteria tegen elkaar af.
* U onderbouwt uw conclusie met relevante en logische argumenten vanuit meerdere invalshoeken.
* U dringt vlot door tot de kern van de zaak door het stellen van gerichte vragen en het benutten van de juiste bronnen.

***Omgevingsbewustzijn***

* U bent op de hoogte van relevante maatschappelijke, politieke, en vakinhoudelijke ontwikkelingen en trends en benut deze kennis voor uw werk.
* U bezoekt geregeld vak- of functiegerichte bijeenkomsten op het eiland en onderhoudt contact met medefinanciers van projecten.
* U doet voorstellen op basis van uw kennis van de ontwikkelingen en trends voor beleidsontwikkelingen.

**Locatie**

De standplaats van de Projectcoördinator is Curaçao. De functie vraagt van u dat u geregeld op bezoek gaat bij maatschappelijke organisaties op het eiland; een eigen auto is hiervoor noodzakelijk.

**Arbeidsvoorwaarden**

Er is een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden beschikbaar. Inschaling vindt plaats op basis van uw CV en ervaring.

**Aanspreekpunt en vertrouwenspersoon**

* Het bestuur van het Adviescollege is eerste aanspreekpunt; voor vragen die de Nederlandse fondsen betreffen is de algemeen coördinator van de Samenwerkende Fondsen aanspreekpunt. Dit is tot medio 2017 het Oranje Fonds.
* De algemeen adviseur van de Samenwerkende Fondsen fungeert als vertrouwenspersoon. Op dit moment is dat de heer mr. E.N. Ys.