

Gezocht: Team Player!

De Kamer van Koophandel en Nijverheid Aruba (KvK) is een innovatieve organisatie die technologie inzet om haar processen te optimaliseren en haar personeel te ondersteunen. Binnen het team KvK zijn wij direct op zoek naar een proactieve en resultaatgerichte collega voor de functie van:

Medewerker Register

De voornaamste werkzaamheden betreffen:

- Zich bezighouden met het proces en de controle van gegevens van inschrijvingen of mutaties in het Register.
- Het behandelen van verzoeken en het aanmaken van registerproducten (o.a. (historische) uittreksels, certificaten en verklaringen).
- Het verwerken van de gedeponeerde jaarrekeningen van in het Register ingeschreven entiteiten.
- Het controleren van alle ingediende documenten op nauwkeurigheid, geldigheid, volledigheid en op naleving van de wettelijke en registratievereisten.
- Het verstrekken van informatie aan klanten, zowel telefonisch, in persoon en via e-mail.
- Het verrichten van correspondentie- en vertaalwerkzaamheden voor de afdeling.

De functie-eisen zijn: minimaal MBO werk- en denkniveau, aangevuld met 3 jaar werkervaring; goede kennis van het MS Office pakket en affiniteit met datasystemen; goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid in het Papiamentu, Nederlands, Engels en Spaans. Eigenschappen als analytisch vermogen, discretie, hoge mate van integriteit, betrouwbaarheid, flexibiliteit, stressbestendigheid en zelfstandigheid zijn belangrijk voor de organisatie.

Wat biedt KvK: goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals mogelijkheden voor professionele ontwikkeling en een goede pensioenregeling; werken met nieuwe technologieën in een dynamisch team.

*Geïnteresseerden worden opgeroepen een sollicitatiebrief met c.v. **uiterlijk vrijdag, 20 februari a.s.** via e-mail secretariat@arubachamber.com te richten aan Personeelszaken, t.a.v. mevrouw L.G. Richardson, onder vermelding van "Sollicitatie Medewerker Register".*