

Directie Financiën (DF): Medewerker Verplichtingenadministratie



De Directie Financiën (DF) ressorteert onder het ministerie van Financiën en heeft als voornaamste doelstelling het adviseren op financieel- economisch terrein en het houden van toezicht op overheidsfinanciën namens de minister belast met Financiën.

De Directie Financiën draagt zorg voor advisering over financieel-economisch beleid met inachtneming van “good governance”, de begrotingsopstelling, -uitvoering en -verantwoording, het beheren van onder andere de geldstroom, de centrale financiële administratie van Land Aruba en de bestuurlijke/ financiële informatievoorziening zowel op nationaal als internationaal niveau.

De functie:

De medewerker Verplichtingenadministratie is onder ander belast met de volgende taken:

- het registreren, controleren en verwerken van alle ingediende aanvraagformulieren en verzoeken tot factuurverrekeningen;
- het signaleren en rapporteren van overschrijdingen van kredietplafonds;
- het toetsen van beschikbare budgetten, autorisatie en toepasselijke wet- en regelgeving, en op basis daarvan opstellen van inkooporders en factuurverrekeningen;
- het bijdragen aan informatievoorziening met betrekking tot de verplichtingenadministratie;
- het archiveren van afgehandelde inkoopverzoeken, verrekening facturen met bijbehorende achterliggende brondocumenten.

Functievereisten en competenties:

- Mbo-opleiding in een administratieve richting, of een gelijkwaardig werk- en denkniveau verkregen door een combinatie van opleiding en relevante werkervaring;
- kennis van de organisatie en de functionele verhoudingen binnen het Land;
- kennis van en inzicht in de relevante wettelijke en beleidskader;
- kennis van geautomatiseerd financieel informatiesysteem;
- lees- en spreekvaardigheid in het Papiamentu, Nederlands, Engels en Spaans;
- kerncompetenties Land: professionele integriteit, kwaliteitsgerichtheid, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid, samenwerkingsvermogen.

Arbeidsvoorwaarden:

De functie is maximaal gewaardeerd op schaal 7 en de overige arbeidsvoorwaarden zijn conform de Landsverordening materieel ambtenarenrecht en andere relevante wet- en regelgeving.

Schriftelijke reacties:

Wilt u als medewerker Verplichtingenadministratie Land dienen en voldoet u aan de eisen? Stuur dan uiterlijk dinsdag **31 juli 2026** digitaal uw motivatiebrief en curriculum vitae gericht aan de directeur van de Directie Financiën, de heer Derrick Werleman, naar het e-mailadres: hr@finance.gov.aw

Mocht u vragen hebben, dan kunt u mevr. Dinaika Helder, Personeelsfunctionaris, bereiken op telefoonnummer: 522-3346.