



## SOLLICITATIE OPROEP

De Stichting Viskeuringsinstituut (VKI) is de bevoegde autoriteit in Suriname betreffende het uitvoeren van de nodige keuringen en controles ter verzekering van de kwaliteit van visserijproducten.

Het VKI is thans op zoek naar een **SECRETARIS VAN HET HOOFD, AFDELING INSPECTIE**

U biedt ondersteuning aan het hoofd en de subhoofden bij de realisatie van de vastgestelde afdelingsdoelstellingen voor wat betreft beleidsaangelegenheden en inspectie gerelateerde activiteiten.

### **Voornaamste taken:**

- Coördineren van actiepunten/ activiteiten die voortvloeien uit beleidsvraagstukken
- Opstellen van maand- en Jaarverslagen;
- Concipiëren van conceptbrieven en/of e-mails
- Organiseren van werk informatie sessies, beurzen en trainings programma's
- Het verlenen van assistentie aan het Hoofd en de Subhoofd(en) van de afdeling Inspectie

### **Profiel:**


- Minimaal een afgeronde HBO<sup>+</sup> opleiding en denkvermogen
- Minimaal 3 (drie) jaren ervaring met beleidsaangelegenheden
- Gevorderde kennis in het werken met Microsoft Office, i.h.b. Word en Excel;
- Redactionele vaardigheden bezitten en stressbestendig zijn.

### **Wij bieden:**

- Een aantrekkelijk salaris en zelfstandigheid in een stimulerende werkomgeving.

### **Geïnteresseerd?**

Is uw interesse gewekt voor bovenstaande vacature en voldoet u aan het vereiste profiel, dan verwachten wij uw sollicitatiebrief, inclusief Curriculum Vitae en diploma's en cijferlijsten t.a.v. de Human Resource Manager, onder vermelding van "Secretaris Hoofd Inspectie".

 E-mail: [hrm@vki.sr](mailto:hrm@vki.sr)

 Website: [www.vki.sr](http://www.vki.sr)

 Adres: Vangbalstraat no.29, Paramaribo