

Sollicitatieoproep

Het Constitutioneel Hof is met spoed op zoek naar een Secretaris conform artikel 3 Wet CHOF. De Secretaris gaat belast zijn met het opzetten van een secretariaat ten behoeve van het Constitutioneel hof. Onder de Secretaris valt het personeel welke belast is met de dagelijkse taken bij het Hof.

Functieomschrijving

De Secretaris (M/V) van het Constitutioneel Hof;

1. Heeft de leiding van het secretariaat en is belast met personele, financiële en administratieve, secretariële, juridische en huishoudelijke aangelegenheden van het Constitutioneel Hof,
2. Informeert de leden van het Constitutioneel Hof onverwijld van binnengekomen verzoekschriften,
3. Convoceert de leden voor de vergaderingen,
4. Zorgt voor het op schrift stellen van elke beslissing van het Constitutioneel Hof,
5. Maakt het tijdstip bekend waarop een beslissing in een openbare zitting wordt uitgesproken door het Constitutioneel Hof,
6. Zorgt voor de notulen van vergaderingen, de beslissingen van het Constitutioneel Hof en het versturen van de stukken aan de leden,
7. Tekent telkens op de ingediende verzoekschriften de datum van ontvangst en houd hiervan onverwijld aantekening in een aangelegd rolregister,
8. Stuurt verzoekschriften die niet voldoen aan het in artikel 15 leden 2 en 3 bepaalde Wet constitutioneel Hof en derhalve niet in behandeling worden genomen, terug naar de verzoeker
9. Verleent de verzoeker, na verkregen toestemming van het Constitutioneel Hof, inzage van de op het verzoek betrekking hebben stukken waarover het beschikt,
10. Is belast met de uitvoering van artikel 20 lid 1, 2, en 3 en artikel 21 lid 1 Wet Constitutioneel Hof,
11. Tekent samen met de Voorzitter de dagelijkse uitgaande stukken van het Constitutioneel Hof

Functie eisen

De Secretaris (M/V) van het Constitutioneel Hof;

- a. Bezit de Surinaamse nationaliteit
- b. Moet tenminste de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben
- c. Opleiding: aan de Anton de Kom Universiteit van Suriname of een daarmee gelijkgestelde universiteit of hogeschool, hetzij de graad van de doctor in de rechtswetenschappen of de hoedanigheid van meester in de rechtswetenschappen of de hoedanigheid van meester in de rechter, hetzij daarmee gestelde graad of hoedanigheid hebben verkregen
- d. Moet tenminste vijf jaren in een of meerdere juridische beroepen werkzaam zijn of zijn geweest, danwel een staatsrechterlijke functie hebben vervuld

- e. Moet deskundig zijn in tenminste 1 van de specialisaties voor internationaal recht, publiek recht en privaaf recht.

Voor de functie Secretaris van het Constitutioneel Hof wordt verder verwacht dat hij/zij:

- Pro-actief
- Flexibil
- Kennis van protocollaire en ambtelijke aangelegenheden
- Teamplayer
- Stressbestendig
- Gedreven
- Bereid zich in te werken in juridische vraagstukken
- Kennis/ ervaring met relevante computer programma's
- Representativiteit
- Goede communicatie – en leidinggevende capaciteiten
- Inzicht in de sturing van beleidsprocessen binnen de Overheid,
- Politieke/ Maatschappelijke betrokkenheid bij de Overheidsbeleid en de tot standkoming daarvan
- Zelfverzekerd
- Goed in woord en geschrift. Engels is een pre
- Bewijs van goed gedrag
- Verder is de Secretaris gebonden aan een geheimhoudingsplicht ten aanzien van wat er ter vergadering word besproken

Salariëring;

De Secretaris van het Constitutioneel Hof zal worden bezoldigd conform het Staatsbesluit van 1 juli 2020 S.B. 2020 no 126, houdende de vaststelling van de bezoldigingsreeks en nadere regelingen voor de Secretaris en de Plv. Secretaris van het Constitutioneel Hof. De Secretaris start met een salaris van SRD 13.862,--.

Aan de Secretaris wordt een representatietoelage en een vervoerstoelage toegekend welke zijn vastgesteld in genoemd staatsbesluit.

De Secretaris valt administratief onder de Minister van Justitie en Politie en gelden de regels van pensioen voor ambtenaren. De wettelijke regels met betrekking tot ambtenaren zijn op hem van toepassing. Aan de functie eisen zal strikt aan de hand worden gehouden en zullen eventuele kandidaten voor een selectiecommissie komen.

Uw sollicitatiebrief en curriculum vitea kan worden ingediend bij het Constitutioneel Hof aan de Lim A Postraat 22(Hk. Watermolenstraat) of mailen naar secretariaat.chof@gmail.com.