Kustwacht
Caribisch Gebied

De Kustwacht Caribisch Gebied (de Kustwacht) is een Koninkrijksorganisatie waarin maritieme, luchtvaart-, politiële en civiele disciplines samenkomen. Zij heeft haar wettelijke grondslag in een Rijkswet en is een samenwerkingsverband tussen de vier Landen van het Koninkrijk der Nederlanden.

De Kustwacht is verantwoordelijk voor maritieme rechtshandhaving en dienstverlening. Drugsbestrijding en zoek- en reddingsoperaties behoren tot haar belangrijkste taken. De organisatie bestaat uit verschillende afdelingen, waar executief en civiel personeel intensief samenwerken. De meeste medewerkers hebben operationele taken op het gebied van maritiem toezicht en dienstverlening. Zij zijn werkzaam op Aruba, Curaçao en Sint-Maarten en vallen onder verschillende rechtspositionele regelingen.

Namens de Kustwacht is Deloitte op zoek naar kandidaten voor de functie van:

Hoofd Human Resources Management

De functie
Als Hoofd Human Resources Management bent u lid van het Management Team en geeft u mede leiding aan de Kustwachtorganisatie. Uw standplaats is Curaçao. Vanwege de aard van de functie reist u regelmatig naar de andere eilanden binnen het werkgebied van de Kustwacht.

U initieert en coördineert de totstandkoming van het meerjarige HR-beleid en bent verantwoordelijk voor de implementatie en evaluatie ervan. Binnen het Management Team adviseert u over complexe HR-vraagstukken. Daarnaast adviseert en ondersteunt u het lijnmanagement bij de uitvoering van het personeelsbeleid, onder meer op het gebied van rechtspositionele regelingen, arbeidsomstandigheden en specifieke personele casussen. U vertaalt (nieuwe) wet- en regelgeving van de vier Landen naar werkbare convenanten, voorschriften en instrumenten en zorgt voor de vastlegging daarvan in onder meer beschikkingen en voordrachten.

U beoordeelt verzoeken op basis van de geldende regelingen en bewaakt de rechtmatigheid van HR-procedures en -processen. Personele aangelegenheden stemt u af met de Landen op ambtelijk en ministerieel niveau en met de vakbonden. Ook ziet u toe op een juiste, tijdige en volledige salarisadministratie en betaalbaarstelling van salarissen en vergoedingen. Verder geeft u richting aan de digitalisering van HR-processen, waaronder de verdere implementatie van AFAS. U levert managementinformatie aan en geeft input voor plannen, rapportages en jaarverslagen.

U geeft leiding aan de HR-afdeling van 10 fte. U vertaalt het Kustwachtbeleid naar een afdelingsjaarplan met concrete doelstellingen en ziet toe op de uitvoering daarvan. U stuurt de personele en materiële bedrijfsvoering van de afdeling aan en lost operationele knelpunten op. U ontwikkelt uw team, voert functionerings- en beoordelingsgesprekken en draagt bij aan een positieve werksfeer.

Uw profiel
U beschikt over een afgeronde wo-opleiding in een relevante richting, zoals Human Resource Management, organisatiewetenschappen of Business Administration, en heeft minimaal vijf jaar ervaring in een leidinggevende HR-functie. U heeft specialistische kennis van het HRM-vakgebied en kennis van de rechtspositionele regelingen, arbeidsvoorwaarden en wet- en regelgeving van de verschillende overheden binnen het Koninkrijk, of u kunt zich hierin snel wegwijs maken. U werkt vaardig met personeels- en salarissystemen. Ervaring met AFAS is een pré.

U combineert strategisch inzicht met een hands-on mentaliteit. U vertaalt strategie naar concrete doelen en een helder actieplan en werkt gestructureerd om transparantie in het personeelsbeleid te borgen. U heeft ervaring met verandermanagement. U weet bestaande werkwijzen te doorbreken en transities zorgvuldig te begeleiden.

U beschikt over een sterke politiek-bestuurlijke sensitiviteit en schakelt moeiteloos tussen uiteenlopende belanghebbenden. U begrijpt de lokale context en gevoeligheden en vertaalt maatschappelijke ontwikkelingen naar passend HR-beleid. U beheerst het Papiaments, Nederlands en Engels uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk.

Procedure
Deloitte Dutch Caribbean zal deze procedure uitvoeren namens de Kustwacht. Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met mw. Shantay Nurse via +5999 433 3333 of via hrm@deloitte.cw. U kunt uw sollicitatiebrief en CV vóór zondag 14 november 2026 e-mailen naar hrm@deloitte.cw. U ontvangt binnen drie werkdagen een ontvangstbevestiging. Een assessment, een referentieonderzoek, een veiligheidsonderzoek en een medisch onderzoek kunnen deel uitmaken van de selectieprocedure. Uw sollicitatie wordt vertrouwelijk behandel