



VACATURE

Functienaam

Assistent(e) politie attaché

Liaisongroep

De politie attaché (Politie liaison) vormt samen met zijn assistent(e) de liaisongroep van de Nationale Politie Nederland, en is werkzaam op de Zijne Majesteit Ambassade van het Koninkrijk der Nederlanden in Bogota te Colombia.

De politie attaché, is namens de Nederlandse politie en justitie naast Colombia aangemeld (geaccrediteerd) voor diverse andere landen in de regio Zuid en Midden Amerika.

Doelstelling van de functie

Ondersteuning van de politieliaison bij de administratieve en uitvoerende werkzaamheden in het kader van de internationale politiesamenwerking en de daarmee verband houdende politieke en justitiële informatie-uitwisseling in het kader van zware en georganiseerde criminaliteit en terrorisme, tussen Nederland en de landen van aanmelding (accreditatie).

Functionele relaties

Intern: De politieliaison, ambassadeur (CdP), plv. CdP en operationeel manager, alsmede overige stafleden

Extern: Buitenlandse liaison officers, politie en justitiefunctionarissen van diverse overheidsinstellingen in zowel Nederland, Colombia en andere landen van aanmelding (accreditatie).

Functie-inhoud

Hoofdbestanddelen:

- a. Ondersteunende, secretariële - en overige administratieve werkzaamheden in het kader van het verrichten van de internationale politiesamenwerking.
- b. Het onderhouden van contacten met opsporingsinstanties in zowel Nederland en andere landen van aanmelding (accreditatie).
- c. In staat zijn tot het maken van werkvertalingen. Alsmede het vertalen t.b.v. van de liaisonattache tijdens dagelijkse werkzaamheden.
- d. Het gedelegeerd beheren van tactische opsporing informatie, de postadministratie en overige documentatie waarvoor vanwege de vertrouwelijkheid een screeningsonderzoek vereist is.

Kwalificaties

Kennis/Opleidingseisen:

- HBO werk/en denkniveau (secondary vocational education) of hoger opleidingsniveau
- zeer goede kennis, in woord en geschrift, van de Engelse taal en excellente kennis van de Spaanse taal.
- kennis van de Nederlandse taal is een pré
- kennis van de wet- en regelgeving op het gebied van internationale rechtshulpverlening is een pré
- kennis en affiniteit met het werk van de Nationale Politie in Nederland

Ervaringseisen:

- ervaring met secretariael- administratieve en management ondersteunende werkzaamheden
- ervaring met geautomatiseerde informatie- en tekstverwerkingssystemen

Competenties:

- goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- representatief
- aanpassingsvermogen, een flexibele instelling
- stressbestendigheid
- zelfstandigheid
- initiatief

- integriteit
- samenwerken

Overige eisen en opmerkingen:

- in het bezit zijn van een rijbewijs
- de kandidaat moet bereid zijn om ook na de reguliere werktijden en in het weekend bereikbaar te zijn om werkzaamheden te verrichten
- de kandidaat moet bereid zijn om indien noodzakelijk samen met de politie attache naar de andere landen van aanmelding (accreditatie) te reizen
- De kandidaat moet in staat en bereid zijn om zich binnen het vakgebied en de daarvoor benodigde competenties verder te ontwikkelen
- Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure

Aanvullende voorwaarden in verband met Screening:

Gezien de aard van de werkzaamheden en het vertrouwelijk karakter van de informatie en omgeving waarin men werkt, wordt de functie aangemerkt als een zogenaamde vertrouwensfunctie.

Hiervoor dient de kandidaat gescreend te worden.

Om in aanmerking te kunnen komen voor deze screening zullen potentiële kandidaten aan een aantal minimale voorwaarden moeten voldaan. Zoals:

- Het hebben van familie- of vriendencontacten in Nederland, zodat met minimaal 2 referenten in Nederland contact kan worden opgenomen om vragen te stellen over de achtergronden van de potentiële kandidaat
- Er de mogelijkheid bestaat om bij de lokale overheid navraag te doen over de achtergronden en eventuele antecedenten in relatie tot de potentiële kandidaat.

Arbeidsvoorwaarden

Aantal werkuren per week: 36

De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van de lokale werknemers op een Ambassadepost zijn vastgelegd in de Legal Status (local Employees) Regulations 2020 (LSR 2020) en de postuitwerking (een soort cao per land) en het lokale dwingende recht, waarbij ingeval van strijdigheid het lokale dwingende recht prevaleert. U treedt formeel in dienst van de Nederlandse Ambassade in Bogota te Colombia ten behoeve van een functie ter ondersteuning van de Nederlandse Politie. U tekent een contract conform het Colombiaans dwingend arbeidsrecht. De Nederlandse ambassadeur is gemachtigd om mede namens een ander Nederlands ministerie (dan Buitenlandse Zaken) de arbeidsovereenkomst te ondertekenen.

Bijzonderheden

- Aanstelling vindt op zijn vroegst plaats in het voorjaar van 2023. Dit is mede afhankelijk van de snelheid van de screening.
- Een aanstelling vindt in eerste instantie voor een proefperiode van 2 maanden plaats waarna na welbevinden van werkgever en werknemer wordt overgegaan tot plaatsing van 1 jaar.
- Ten aanzien van de kwalificaties op het gebied van kennis van wet- en regelgeving op het gebied van internationale rechtshulp en kennis en affiniteit met het werk van de Nationale Politie, wordt, indien de kennis niet aanwezig is, de bereidheid gevraagd die kennis in korte tijd, mede door evt. interne stage in Nederland, te verwerven.

Informatie en sollicitatie

Voor meer informatie over de functie en procedure kunt u contact opnemen met bog-hr@minbuza.nl

Stuur een brief, waaruit uw motivatie voor de functie blijkt en geef hierbij aan wat uw relatie is met Nederland, alsmede een bijbehorend CV in de Nederlandse/Spaanse taal voor 20 maart naar bog-hr@minbuza.nl

VACANTE

Puesto de trabajo

Agregado(a) policial adjunto(a)

Grupo de enlace

El agregado policial (enlace policial) forma junto a su adjunto/a el grupo de enlace de la Policía Nacional Neerlandesa, y trabaja en la Embajada del Reino de los Países Bajos en Bogotá, Colombia. El agregado policial está acreditado en Colombia y en otros países de la región de América del Sur y América Central, en nombre de la policía y de la justicia de los Países Bajos.

Objetivo del puesto

Apoyar al enlace policial en tareas administrativas y ejecutivas dentro del marco de la cooperación policial y el intercambio de información policial y judicial que mantienen los Países Bajos con los países de acreditación, en el marco de la delincuencia grave organizada y el terrorismo.

Relaciones funcionales

Internas: Enlace policial, embajador (jefe de misión), jefe de misión suplente y director de operaciones, así como otros miembros del personal

Externas: Oficiales de enlace extranjeros, funcionarios policiales y de justicia de diversas entidades públicas, tanto en los Países Bajos como en Colombia y otros países de acreditación.

Contenido del puesto de trabajo

Elementos principales

- b. Tareas de apoyo, de secretaría y otras tareas administrativas en el marco de la cooperación policial internacional.
- b. Mantener contactos con servicios de investigación en los Países Bajos y en otros países de acreditación.
- c. Debe poder realizar traducciones de trabajo, y traducir para el agregado de enlace durante el trabajo cotidiano.
- d. Gestionar por delegación información táctica sobre investigaciones, administrar correspondencia y otra documentación que, por su confidencialidad, requieren de cribado previo.

Cualificaciones

Conocimientos/Requisitos de formación:

- nivel de trabajo y pensamiento de formación profesional superior (HBO, *secondary vocational education*) o más alto;
- muy buen conocimiento del idioma inglés (hablado y escrito) y conocimiento excelente del idioma español;
- se valorará positivamente el conocimiento del idioma neerlandés;
- se valorarán positivamente los conocimientos de leyes y reglamentos en el campo de la asistencia judicial;
- conocimientos sobre, y afinidad con el trabajo de la Policía Nacional en los Países Bajos.

Requisitos de experiencia:

- experiencia con tareas de secretaría, administrativas y de apoyo a la dirección;
- experiencia con sistemas automatizados de procesamiento de información y textos.

Competencias:

- buena capacidad de expresión verbal y escrita;
- representatividad;
- capacidad de adaptación, actitud flexible;
- tolerancia al estrés;
- autonomía;
- iniciativa personal;
- integridad;
- cooperación.

Otros requisitos y comentarios:

- debe poseer un permiso de conducción;
- la persona candidata debe estar dispuesta a desempeñar también tareas después de los horarios habituales de trabajo, y a estar disponible los fines de semana;
- la persona candidata debe estar dispuesta a viajar con el agregado policial a los otros países de acreditación, si fuera necesario;
- la persona candidata debe ser capaz de, y estar dispuesta a seguir desarrollándose dentro de su campo profesional y a desarrollar las competencias necesarias para ello;
- es posible que se realice una evaluación, como parte del proceso de selección.

Condiciones adicionales en relación con el cribado previo (*screening*):

Dada la naturaleza de las tareas y el carácter confidencial de la información y el entorno en el que se trabaja, el puesto es considerado un cargo de confianza.

Por ello, la persona candidata es sometida a un cribado (*screening*).

Para poder ser sometidos a este cribado, los candidatos potenciales deben cumplir varios requisitos mínimos, como:

- Tener familiares o amigos en los Países Bajos, de forma que se pueda contactar con un mínimo de 2 referentes en los Países Bajos, para plantearles preguntas sobre los antecedentes del candidato potencial.
- Existe la posibilidad de investigar en la administración local el entorno y los eventuales antecedentes del candidato potencial.

Condiciones de trabajo

Número de horas de trabajo por semana: 36

El régimen jurídico y las condiciones de trabajo de los empleados locales en una embajada se consignan en el Régimen Jurídico de los Empleados Locales de 2020 (en inglés: *Legal Status (local Employees) Regulations 2020*, LSR 2020), en el reglamento de la representación (que es una especie de convenio colectivo para cada país) y en el derecho imperativo local; en caso de existir contradicciones prevalecerá el derecho imperativo local. Usted entrará formalmente al servicio de la Embajada de los Países Bajos en Bogotá, Colombia, para ocupar un cargo de apoyo de la policía neerlandesa. Firmará un contrato conforme al derecho imperativo del trabajo aplicable en Colombia. El embajador de los Países Bajos tiene autorización para firmar el contrato de trabajo, también en nombre de un ministerio neerlandés que no sea el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Particularidades

- La designación se realizará como pronto en la primavera de 2023. Dependerá de la rapidez con que se puede realizar el cribado.
- En principio, la designación se realizará para un periodo de prueba de 2 meses, después del cual se firmará un destino para 1 año (si están conformes ambas partes).
- En lo relativo a las cualificaciones para los dos últimos puntos (conocimientos de leyes y reglamentos en el campo de la asistencia judicial y conocimientos sobre, y afinidad con el trabajo de la Policía Nacional en los Países Bajos), si no se cuenta con los conocimientos necesarios, se pide disposición a adquirir dichos conocimientos en un plazo breve, en su caso con prácticas internas en los Países Bajos.

Información y solicitud del puesto

Para más información sobre el puesto de trabajo, puede ponerse en contacto con bog-hr@minbuza.nl

Antes del 20 de marzo de 2023, envíe una carta en la que explique su motivación para el puesto de trabajo e indique también cuál es su relación con los Países Bajos; envíe también un *curriculum vitae* redactado en neerlandés/español, a la siguiente dirección de correo electrónico: bog-hr@minbuza.nl

