



Sollicitatie Oproep: Stafmedewerker Back Office (M/V)

Het Bureau voor de Staatsschuld, ook wel Suriname Debt Management Office (SDMO) genoemd, is belast met de administratie en beheer van de Staatsschuld. De taakstelling van het Bureau is ontleend aan de Wet op de Staatsschuld S.B.2002 no.27.

Wij zijn op zoek naar een gedreven en analytische staffunctionaris ter ondersteuning van de Back Office.

Als staffunctionaris ben je verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Assisteren bij het opmaken van de jaar en kwartaal begrotingen m.b.t. schuldenlastbetalingen;
- Het opmaken van betaalopdrachten ten behoeve van schuldenlastbetalingen;
- Het produceren en controleren van de reguliere schuldstatistieken ten behoeve van de website en voor internationale instituten;
- Het produceren van schuldtabellen voor de Comptabele Verantwoording van de Staatsschuld en voor het jaarverslag;
- Data input in het schuldendatasysteem;
- Assistentie verlenen aan andere medewerkers bij diverse werkzaamheden.

Vereiste kwalificaties:

- Academisch denk- en werkniveau in algemene of bedrijfseconomie of een hieraan gerelateerde studie – op BSc met tenminste 1-2 jaar werkervaring. Universiteitsstudenten met een goede cijferlijst die in een afrondende (scriptie) fase zijn en voldoen aan de andere voorwaarden, mogen ook solliciteren;
- Goed kunnen netwerken zowel nationaal als internationaal;
- Zelfstandig, maar tevens goed in teamverband kunnen werken;
- Goede vaardigheden op het gebied van ICT;
- Plan- en organisatievermogen;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal;
- Stressbestendig, cijfermatig inzicht, sterk analytisch vermogen & integriteit.

Bent U geïnteresseerd, solliciteer middels brief met CV naar de Administrateur Generaal van het Bureau voor de Staatsschuld. Adres: S.M. Jamaludinstraat 26 of mail uw brief naar info@sdmo.org met het onderwerp sollicitatie. Meer informatie over onze organisatie vind je op www.sdmo.org.