# Departamento di Enseñansa Aruba
# Begeleider Projectmatig Werken

Het Departamento di Enseñansa Aruba (DEA) ressorteert onder het ministerie belast met Onderwijs en is belast met het onderwijsbeleid. Zij heeft de verantwoordelijkheid om beleid te initiëren, voor te bereiden en te ontwikkelen voor Land en om ondersteuning te bieden bij de implementatie van het beleid. Tevens ziet zij toe op de uitvoering van het beleid en richt zich op het monitoren en controleren van de kwaliteit van het Onderwijs.

De unit Onderwijsfacilitering en Leermiddelen ressorteert onder de afdeling Ontwikkeling en Ondersteuning en deze unit ontwikkelt begeleidingsprogramma's en leermiddelen, en dient hiertoe onderzoek te verrichten alsook ontwikkelwerkzaamheden uit te voeren op haar werkgebied. Daarnaast geeft zij ondersteuning aan het onderwijsveld bij de implementatie hiervan.

**De functie:**
De begeleider projectmatig werken is onder andere belast met:
- het initiëren, voorbereiden en opstellen van projectplannen en het bijdragen aan de inrichting en organisatie van projecten en programma's;
- het begeleiden, coördineren en ondersteunen van complexe projecten en programma's en het bewaken van de voortgang, kwaliteit, planning en resultaten;
- het afstemmen van projectactiviteiten en het bevorderen van een effectieve samenwerking tussen betrokken medewerkers, afdelingen en externe partijen;
- het signaleren en analyseren van knelpunten en risico's binnen projecten en het adviseren over passende oplossingen en verbetermaatregelen;
- het opstellen van voortgangsrapportages en managementinformatie en het adviseren over de uitvoering en resultaten van projecten;
- het bijdragen aan de ontwikkeling en implementatie van organisatiebeleid en het ondersteunen van veranderprocessen.

**Functievereisten en competenties:**
- Wo-opleiding in een voor de functie relevante richting;
- minimaal 2 jaar relevante werkervaring;
- brede kennis van projectmanagement, projectmatig werken en organisatieprocessen;
- inzicht in organisatorische, financiële en bestuurlijke aspecten van projecten;
- goede vaardigheden in het opstellen, uitvoeren en bewaken van projectplannen;
- sterk analytisch vermogen en goede advies- en rapportagevaardigheden;
- goede organisatorische, coördinerende en communicatieve vaardigheden;
- zelfstandige, nauwkeurige en resultaatgerichte werkhouding;
- kerncompetenties Land: professionele integriteit, kwaliteitsgerichtheid, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid en samenwerkingsvermogen.

**Arbeidsvoorwaarden:**
De functie is maximaal gewaardeerd op schaal 12 en de overige arbeidsvoorwaarden zijn conform de Landsverordening materieel ambtenarenrecht en andere relevante wet- en regelgeving.

**Schriftelijke reacties:**
Wilt u als begeleider projectmatig werken het Land dienen en voldoet u aan de gestelde eisen? Stuur dan uiterlijk **13 november 2026** digitaal uw motivatiebrief en curriculum vitae, gericht aan de waarnemend directeur van het DEA, mevrouw Sheila Maduro. Deze kunt u sturen naar het e-mailadres: directie@ea.aw Mocht u vragen hebben, dan kunt u mevrouw Sheila Maduro bereiken op telefoonnummer: 297-5283400.