

# Ombudsman Aruba

## Defensor di Pueblo

### Vacature

Word jij de nieuwe  
**Medewerker  
Technische  
Ondersteuning** van  
het Bureau  
Ombudsman van  
Aruba?



**05-06-2026**

Reageren kan tot  
uiterlijk 05/06/2026  
als je voldoet aan de  
criteria en je herkent  
jezelf in  
onderstaande  
vacature.

**Roep sollicitanten op voor de functie van:**

### **(deeltijd) Medewerker Technische Ondersteuning**

De Ombudsman van Aruba heeft als taak, om als onpartijdige en onafhankelijke instantie te bevorderen dat: burgers en jeugdigen op behoorlijke wijze door instellingen bejegend worden en de rechten van jeugdigen en de mens geëerbiedigd worden.

Als onafhankelijke en onpartijdige instantie is de Ombudsman bevoegd om:

- voorlichting en informatie te geven over behoorlijkheidsnormen en de rechten van jeugdigen;
- uit eigen beweging of op schriftelijk verzoek van een minister of de Staten advies te geven aan de minister of de Staten over onderwerpen die direct of indirect betrekking hebben op het werkkterrein van de Ombudsman alsmede de rechten van jeugdigen;
- uit eigen beweging of op verzoek te onderzoeken of een instelling zich in een bepaalde aangelegenheid jegens burgers en jeugdigen, onbehoorlijk heeft gedragen;
- toe te zien op de wijze waarop klachten van jeugdigen of hun wettelijke vertegenwoordigers over instellingen, niet zijnde de (Kinder-) Ombudsman, worden behandeld;
- een oordeel uit te spreken over de behoorlijkheid van de onderzochte gedragingen; en
- te rapporteren en aanbevelingen te geven over het naleven van de behoorlijkheidsnormen en de bescherming van de rechten van jeugdigen.

De Ombudsman en het personeel van het Bureau zijn niet ondergeschikt aan een orgaan in de uitoefening van hun taken.



Ombudsman Aruba



ombudsmanaruba



Ombudsman Aruba

**De functie:**

De Ombudsman wordt voor de uitvoerende werkzaamheden ondersteund door het Bureau Ombudsman. De functionele leiding van het Bureau Ombudsman berust bij de secretaris met richtlijnen en aanwijzingen van de Ombudsman. Voor de afdeling Algemene Ondersteuning zijn wij op zoek naar een **deeltijd** medewerker technische ondersteuning.

**Competenties, opleiding en ervaring:**

Competenties op functieniveau:

- algemeen theoretische en praktische gerichte kennis van het vakgebied;
- kennis van het toegewezen werkterrein en de relevante omgeving;
- kennis van innovatieve ontwikkelingen en toepassingen op ICT-technisch gebied;
- inzicht in financieel-economische, technische, juridische en/ of politiek-bestuurlijke aangelegenheden in bredere context dan alleen het eigen werkterrein;
- vaardigheid in het adviseren;
- vaardigheid in het doen van aanbevelingen, het geven van voorlichting en informatie;
- accuraat;
- zelfstandig;
- vaardigheid in mondelinge en schriftelijke communicatie.

Kerncompetenties:

- professionele integriteit;
- kwaliteitsgerichtheid;
- klantgerichtheid;
- resultaatgerichtheid;
- samenwerkingsvermogen.

Opleidingseisen en ervaring:

- HBO-opleiding in een (voor het bureau en het werkveld) relevante richting;
- 3 jaar relevante werkervaring.

**Arbeidsvoorwaarden:**

De Ombudsman is als enige bevoegd om personeel voor zijn Bureau in dienst te nemen. Indienstneming geschiedt bij arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, met inachtneming van de goedgekeurde organisatie- en formatieplan. De functie van medewerker technische ondersteuning is maximaal gewaardeerd op schaal 10 en de overige arbeidsvoorwaarden zijn



nagenoeg gelijk aan de Landsverordening materieel ambtenarenrecht en andere relevante wet- en regelgeving.

### **Wat bieden wij?**

Bij het Bureau Ombudsman krijg je de kans om bij te dragen aan een eerlijke en transparante samenleving. Je werkt in een dynamische en professionele omgeving waarin onafhankelijkheid, integriteit en rechtvaardigheid centraal staan. Wij bieden een uitdagende functie met ruimte ontwikkeling en de mogelijkheid om een directe impact te maken in positieve zin op de bescherming van burgers.

### **Hoe kan je solliciteren?**

Ben je geïnteresseerd in deze functie en wil je deel uitmaken van het team van het Bureau Ombudsman? Stuur dan je sollicitatiebrief met een recent CV, kopie van diploma's en relevante documenten naar [secretariaat@ombudsman.aw](mailto:secretariaat@ombudsman.aw) **uiterlijk 05 juni 2026**. Vermeld in de onderwerpregel de functie waarop je solliciteert.

Na ontvangst van je sollicitatie volgt een eerste selectie op basis van de ingediende documenten. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. Voor meer informatie over de functie of het sollicitatieproces kun je contact opnemen via email adres: [secretariaat@ombudsman.aw](mailto:secretariaat@ombudsman.aw).

