



Stage bij de Nederlandse ambassade te Washington

Ministerie van Buitenlandse Zaken

Standplaats	Washington
Uren per week	40
Vergoeding	€747
Niveau	Universitair Master, Master/doctoraal
Vakgebied	Internationaal
Reageren voor	1 april
Vacaturenummer	949
Plaatsingsdatum	2 maart 2023
Dienstverband	Afstudeerstage / scriptie
Periode	16 aug 2023 - 16 jan 2024

Functieomschrijving

De AMBASSADE WASHINGTON is op zoek naar een stagiair(e) voor de periode van 16 augustus 2023 t/m 15 januari 2024).

Het portfolio van de Gevolmachtigd Minister omvat een breed takenpakket dat meerdere beleidsterreinen behelst. Tijdens de stage zal de student meewerken aan het vinden en creëren van opportuniteiten en oplossingen voor actuele noden en vraagstukken.

1. Leeropdracht

- Onderzoek voeren naar een thema dat hoog op de Arubaanse agenda staat. Thema wordt bepaald in overleg met de Gevolmachtigd Minister en op basis van de behoeften van de

Arubaanse overheid. Rapport wordt gedeeld met Minister(s) en/of overheidsdiensten. Thema's die betrekking hebben tot volksgezondheid, circulaire economie, onderwijs, duurzame ontwikkeling, jeugd programma's, justitie, enz.

2. Beleidsvoorbereiding en –ontwikkeling

- Monitoren en evalueren van geopolitieke en maatschappelijk-economische ontwikkelingen in de Caribische regio en de Westerse Hemisfeer.
- Bijhouden van vakkennis d.m.v. literatuur, seminars, enz.
- Proactief bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, partnerschappen, informatievergaring en informatieverstrekking.
- Zorgvuldig en tijdig aanleveren van informatie en contacten ten behoeve van beleidsprioriteiten.
- Inhoudelijk voorbereiden van werk- en delegatiebezoeken en virtuele vergaderingen en evenementen.

3. Ondersteuning

- Aanleveren van gegevens voor (management)overzichten.
- Behandelen en verwerken van externe en interne verzoeken.
- Onderhouden van contacten met de verschillende ministeries en de voor Aruba relevante actoren.
- Anticiperen en signaleren van informatiebehoeften.
- Aanleggen en bijhouden van werkdoSSIers.
- Mede organiseren van evenementen en dienstreizen.

Funcție-eisen



De stagiair(e) treft een divers takenpakket aan in een omgeving waarin het van belang is om snel, correct, effectief en efficiënt te (re)ageren. De gezochte stagiair(e) is daarom een dynamische en flexibele netwerker met sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden en een professionele, proactieve en oplossingsgerichte instelling. Zal discreet en integer handelen bij het aanleveren en behandelen van informatie en toont zich betrokken bij de ontwikkelingen die zich afspelen binnen het Koninkrijk.

Studie:

- Masterstudent of 3e Bachelor student, bij voorkeur in Internationale Betrekkingen/ Rechten/ Bestuurskunde/Economie/Financiën of (andere) Sociale Wetenschappen. Moet ingeschreven zijn aan een Universiteit tijdens de volledige stageperiode.

Kennis en vaardigheden:

- Uitstekende mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Beheersing van Papiaments en/of Spaans strekt tot aanbeveling
- Vertrouwdheid met Arubaanse politieke en maatschappelijke aangelegenheden
- Vertrouwdheid met / inzicht in internationale aangelegenheden

- Bestuurs sensitiviteit en gevoel voor verhoudingen
- Aanpassingsvermogen en stressbestendigheid
- Zin voor initiatief
- Oog voor detail en nauwkeurigheid
- Resultaatgerichtheid
- Integriteit en respect
- Betrokkenheid
- Organisatietalent
- Interculturele sensitiviteit en aandacht voor diversiteit

Arbeidsvoorwaarden

Dienstverband

Afstudeerstage / scriptie

Maximaal aantal uren per week

40

Bijzonderheden

- Wij vragen je te solliciteren via de button 'Solliciteren'.
- Selectiegesprekken vinden plaats in april 2023.

Wat bieden wij

Een unieke ervaring om samen te werken met en te leren van Nederlandse, Amerikaanse en Caribische collega's en partners in een wereldstad.

Een kijk nemen achter de schermen en bijdragen leveren aan de werkzaamheden van een belangrijke diplomatieke post. Observeren en leren hoe men functioneert op diplomatiek en op hoog niveau.

De kans om zich te verdiepen in interessante thema's en invulling te geven aan het beleid van de Arubaanse regering. Bijwonen van interessante evenementen met vooraanstaande Amerikaanse en internationale gasten en sprekers.

Gevulde werkdagen met zeer diverse taken en activiteiten en taken. Nagenoeg elke dag is anders.

Een klein en divers team dat op een flexibele en resultaatgerichte manier tewerk gaat. Er worden veel Ministers bediend, er wordt hard gewerkt en het team haalt veel inspiratie en voldoening uit de gelegde contacten, de opgestarte partnerschappen en de eindresultaten.

Leeropdracht

Voeren van onderzoek en schrijven van rapport omtrent een thema dat van belang is voor de Arubaanse overheid en maatschappij. Thema wordt in overleg met de stagiair(e) geformuleerd.

Voorwaarden en vergoedingen

Algemene [voorwaarden en vergoedingen](#) kan je vinden op deze site.

De Ambassade biedt een flexibele werkomgeving. Er is contact met collega's van verschillende afdelingen.

COVID-19

Momenteel werken alle rijksambtenaren i.v.m. de covid-19 pandemie gedeeltelijk thuis. Het is lastig te voorspellen wat de situatie zal zijn bij aanvang van de stage, maar het is goed om er rekening mee te houden dat je gedeeltelijk vanuit huis zal moeten werken. Daarbij word je uiteraard intensief begeleid door collega's en is er veelvuldig contact.

Ministerie van Buitenlandse Zaken

De Gevolmachtigd Minister van Aruba behartigt de belangen van Aruba op de Ambassade en daarbuiten. Er wordt nauw samengewerkt met andere afdelingen binnen de Ambassade en met externe instellingen en partnerorganisaties.

De prioriteiten wisselen zich snel af en er wordt veelal zelfstandig gewerkt. Dit betekent dat er ruimte is voor eigen inbreng, maar het vereist ook een proactieve opstelling en een gedisciplineerde werkhethiek waarbij deadlines niet uit het oog worden verloren. Interculturele sensitiviteit, integriteit en discretie zijn inherent aan het werk.

Het ministerie van Buitenlandse Zaken is de spil in de communicatie tussen de Nederlandse regering en de regeringen van andere landen én tussen de Nederlandse regering en internationale organisaties. Het ministerie coördineert het buitenlands beleid van de Nederlandse regering, inclusief de ontwikkelingssamenwerking, en voert dit uit. Naast het departement in Den Haag opereert het ministerie vanuit ambassades, permanente vertegenwoordigingen en consulaten-generaal, verspreid over de hele wereld.

Diversiteit en Inclusie

Het Ministerie van Buitenlandse Zaken voert een actief diversiteitsbeleid en zet in op een inclusieve organisatie. We doen dit door de verschillen van mensen optimaal in te zetten en te benutten. En door een werkcultuur te scheppen waar iedereen zichzelf kan zijn en zich gewaardeerd voelt. We streven bij de samenstelling van teams en bij de aanname van nieuw talent naar diversiteit in, onder meer, leeftijd, gender(identiteit), cultuur, religie, achtergrond, geaardheid, (arbeids)beperking, kennis en competenties.

Contactpersonen

Voor meer informatie over deze vacature:

Joselin Croes

✉ was-gma@minbuza.nl

☎ [+1 202 274 2640](tel:+12022742640)

Angela Guiro

✉ was-gma@minbuza.nl

☎ [+1 202 274 2640](tel:+12022742640)