A Publication by the Department of Communication

Government Info Page

WWW.SINTMAARTENGOV.ORG

061126

For JOB VACANCIES visit www.sintmaartengov.org/employment

SINT MAARTEN

Ministerie van Volksgezondheid, Sociale Ontwikkeling en Arbeid

De Inspectie van het Ministerie van Volksgezondheid, Sociale ontwikkeling en Arbeid (VSA) is actief op het gebied van de gezondheidszorg, gezondheidsbescherming, arbeidsomstandigheden en geneesmiddelen en omvat zes (6) inspectie divisies:

- Inspectie Gezondheidszorg
- Inspectie Geneesmiddelen
- Arbeidsinspectie
- Inspectie Milieuhygiëne
- Inspectie kinderdagverblijven
- Inspectie Voedselveiligheid

De Inspectiedienst VSA oefent op efficiënte en effectieve wijze toezicht uit. Het toezicht wordt uitgevoerd op personen en plaatsen waarop de aan de Inspectie opgedragen wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Door te handhaven bevordert de Inspectie dat algemeen en individueel geldende rechtsregels en voorschriften op het toezicht gebied worden nageleefd.

De Inspectiedienst VSA opereert binnen de grenzen van de ministeriële verantwoordelijkheid en vervult haar kernactiviteiten van toezicht en handhaving op onafhankelijke wijze. Bij het vaststellen van nationaal beleid heeft zij een adviserende rol, daarnaast wordt in het kader van haar wettelijke taken uitvoerend beleid ontwikkeld. De Inspectie VSA is als orgaan van Openbaar Bestuur transparant.

Arbeidsinspectie
De Arbeidsinspectie is belast met het toezicht op de naleving van arbeidswetten -en regelgeving in Sint Maarten, met als doel eerlijke, veilige en gezonde werkomstandigheden te bevorderen. Ons werk is gebaseerd op lokale wet -en regelgeving, waaronder de Vreemdelingenlandsverordening, Arbeidsregeling en Veiligheidsverordening, evenals internationale normen zoals ILO-Conventie 81. We zijn een toegewijd team dat zich inzet voor het waarborgen van arbeidsrechten en het bevorderen van sociale rechtvaardigheid.

De Inspectiedienst VSA heeft een vacature voor de volgende functie:

Controleur (arbeid)

Functiebeschrijving
De Arbeidscontroleur speelt een cruciale rol in de dagelijkse werkzaamheden van de Arbeidsinspectie. Onder toezicht van een Arbeidsinspecteur voert de controleur routinematige inspecties uit, assisteert bij onderzoeken, controleert de naleving van arbeidswetgeving en verstrekt informatie aan werkgevers en werknemers. Deze functie vereist een proactieve houding, scherpe observatievaardigheden en een sterke toewijding aan de publieke dienst.

Belangrijkste Verantwoordelijkheden:
- Uitvoeren van proactieve en routinematige inspecties op locatie om naleving van de Vreemdelingenlandsverordening, Arbeidsregeling en Veiligheidsverordening en andere relevante arbeidswetten te waarborgen.
- Assisteren van Arbeidsinspecteurs bij complexe onderzoeken en thematische inspecties.
- Ontvangen en controleren van klachten met betrekking tot overtredingen van de arbeidswetgeving.
- Uitvoeren van her inspecties om naleving van eerder gegeven waarschuwingen of bevelen te verifiëren.
- Verzamelen, onderzoeken en analyseren van documenten, dossiers en andere informatie met betrekking tot arbeidspraktijken, arbeidsomstandigheden en veiligheidsnormen.
- Opstellen van duidelijke, beknopte en nauwkeurige inspectierapporten en documenten van bevindingen.
- Uitvaardigen van mondelinge en schriftelijke waarschuwingen bij lichte overtredingen, onder begeleiding van een Arbeidsinspecteur.
- Verstrekken van informatie en basisadvies aan werkgevers en werknemers over hun rechten en plichten onder arbeidswetgeving van Sint Maarten.
- Identificeren en rapporteren van mogelijke risico's op het gebied van gezondheid en veiligheid op de werkplek.
- Actueel houden van kennis over relevante arbeidswetgeving en inspectie procedures.
- Assisteren bij bewustwordingscampagnes en educatieve voorlichtingsprogramma's
- Effectief samenwerken met teamleden, waaronder Arbeidsinspecteurs en administratief personeel.
- Uitvoeren van andere aanverwante taken zoals opgedragen door de Arbeidsinspecteur of Hoofdarbeidsinspecteur.

Kwalificaties en Ervaring:
- Een Associate's degree of MBO niveau 4 diploma in Rechten, Sociale Wetenschappen, Arbeidsveiligheid & Gezondheid, Bedrijfskunde, Bestuurskunde of een verwant vakgebied.
- Minimaal twee (2) jaar relevante werkervaring, bij voorkeur in een toezichthoudende, compliance-, HR- of inspectierol.
- Basiskennis van de arbeidswetgeving van Sint Maarten (of het vermogen om deze snel eigen te maken).
- Bekendheid met inspectieprocedures op de werkplek is een pré.
- Vaardigheden in Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
- Vloeiend Engels en Nederlands in woord en geschrift is vereist. Kennis van Spaans en/of andere op Sint Maarten gesproken talen is een pré.
- In het bezit van een geldig Sint Maarten rijbewijs.

Vaardigheden en Competenties:
- Observatievermogen: Oog voor detail en het vermogen om niet-naleving of mogelijke risico's te signaleren.
- Communicatievaardigheden: Sterke mondelinge en schriftelijke vaardigheden, met het vermogen om professioneel en effectief te communiceren met diverse personen (werkgevers, werknemers, collega's).
- Analytisch vermogen: In staat om informatie te verzamelen en te analyseren en logische conclusies te trekken.
- Integriteit en Onpartijdigheid: Handhaven van hoge ethische normen en objectiviteit in alle werkzaamheden.
- Probleemoplossend vermogen: In staat om knelpunten te signaleren en bij te dragen aan praktische oplossingen.
- Organisatievermogen: Efficiënt omgaan met tijd, prioriteren van taken en nauwkeurig registreren van informatie
- Teamgeest: Goed kunnen samenwerken binnen een teamomgeving
- Aanpassingsvermogen en Veerkracht: Kunnen functioneren in verschillende werkomgevingen en professioneel omgaan met uitdagende situaties.
- Discretie: Vertrouwelijke informatie op gepaste wijze behandelen.

Werkomstandigheden:
- De functie omvat zowel kantoorwerk als veldwerk, inclusief bezoeken aan diverse bedrijven en werkplekken op het eiland.
- Het kan incidenteel nodig zijn om buiten reguliere kantooruren te werken.
- De functie kan bloostelling aan uiteenlopende en soms uitdagende werkomgevingen met zich meebrengen.

Arbeidsvoorwaarden:
Het salaris bedraagt, afhankelijk van kennis en ervaring, minimaal Cg 3,455.00 en maximaal Cg 4,000.00 bruto per maand.

Sollicitatieprocedure:
Geïnteresseerde kandidaten die aan de bovenstaande vereisten voldoen, worden uitgenodigd hun sollicitatie pakket in te dienen bestaande uit:
- Een motivatiebrief
- Een gedetailleerd curriculum vitae (CV)
- Kopieën van relevante diploma's en certificaten
- Minimaal twee (2) professionele referenties

Sollicitaties dienen gericht te zijn aan de Hoofd Inspecteur Arbeid IVSA, Andrew Budike, en kunnen per email worden verzonden naar andrew.budike@sintmaartengov.org, Careers@sintmaartengov.org, inspectoratevsa.sxm@gmail.com of persoonlijk worden ingediend bij DIV, Soualiga Road #1 Overheidsgebouw, uiterlijk op 20 november 2026.

Vermeld "Vacature Arbeidscontroleur" in het onderwerp van uw e-mail of op de envelop.



