



Het Nederlands Helsinki Comité zoekt per direct een

Junior Programme Officer

Als Junior Programme Officer (JPO) ben je voor onze Programma Managers een ondersteuner c.q. duizendpoot, zodat zij de programma's kunnen realiseren met de beste service richting samenwerkingspartners en donoren.

Over het NHC

Het Nederlands Helsinki Comité zet zich in voor verbeteringen in de rechtsstaat, de democratie en de bescherming van de rechten van de mens in Europa. De activiteiten zijn georganiseerd in projecten met als speerpunten verbetering van de tenuitvoerlegging van de strafrechtspleging, toegang tot het recht, de integriteit van ambtenaren, het bevorderen van mediavrijheid en de versterking van organisaties van burgers die zich inzetten voor mensenrechten en andere maatschappelijke vraagstukken. Dit werk wordt gecoördineerd door een in Den Haag gevestigd secretariaat.

De functie

De voornaamste taken en verantwoordelijkheden die bij deze functie horen zijn:

- Inhoudelijke ondersteuning van de Programma Managers en de Programme Officers (o.a. organisatie van projectactiviteiten, correspondentie, notulering, rapportages voorbereiden);
- Financiële ondersteuning bij de administratie van projecten (o.a. uitkeren van dagvergoedingen, factuurbeheer, voorbereiden financiële rapportages);
- Contact onderhouden met (project)partners over logistieke en administratieve zaken en hen begeleiden in het rapportage proces;
- Voorbereiden en afstemmen van (inter)nationale bijeenkomsten en logistieke ondersteuning binnen projecten;
- (Administratieve) ondersteuning bij acquisitieprocessen en projectaanvragen;
- Periodieke afstemming met de andere JPO's over uitvoering van taken, uniformiteit en advies;
- Bijhouden van projectinformatie in (digitale) projectmappen.

Aangezien het gaat om een functie die de Programma Manager 'Criminal Justice Reform' ondersteunt, is affiniteit met en inhoudelijke interesse in gevangenisomstandigheden, rehabilitatie en re-integratie en alternatieven voor detentie een pré.

Het salaris op full time basis (36 u/week) ligt bij aanvang van de aanstelling, afhankelijk van leeftijd en ervaring tussen minimaal € 2.537 en maximaal € 3.384 per maand.

De aanstelling is voor **32-36 uur per week**, in eerste instantie voor de duur van 6 maanden. Verlenging is mogelijk, afhankelijk van gebleken geschiktheid en de ontwikkeling van de projectenportefeuille van het NHC.



Eisen m.b.t. opleiding, ervaring, competenties

- Je hebt een relevante opleiding op academisch of Hbo-niveau afgerond;
- Je hebt werkervaring in vergelijkbare positie(s) en/of binnen een (internationale) project georiënteerde werkomgeving;
- Je kunt goed projectmatig werken, bewaakt het overzicht tussen verschillende projecten en hebt ervaring met projectadministratie en -financiën;
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (zowel woord als geschrift) en ruime ervaring met het MS Office Pakket (Word, Excel en PowerPoint);
- Je bent accuraat, kunt snel schakelen en timemanagement is voor jou een tweede natuur;
- Je hebt een service-gerichte werkhouding en bent stressbestendig;
- Je bent flexibel en bereid om in drukke periodes een stap extra te doen;
- Je bent bereid te reizen;
- Je hebt aantoonbare affiniteit met thema's gerelateerd aan het bewaken van de rechtstaat, justitiehervormingen, gevangeniswezen en/of het werken met mensenrechtenorganisaties;
- Eerdere studie- of werkervaring in de Westelijke Balkan/Oost-Europa strekt tot aanbeveling;

Diversiteit staat hoog in het vaandel van het NHC en wij nodigen iedereen die zich in bovengenoemde beschrijving kan vinden, uit om te solliciteren.

De deadline voor het sturen van sollicitaties is uiterlijk **25 april 2021**. Wij zullen sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd binnen een week na sluiting van de termijn informeren. Heeft u een week na sluiting van de termijn geen bericht van ons ontvangen, dan hebben wij uw sollicitatie niet verder in behandeling genomen en zullen we alle gegevens volgens de regels van de AVG verwijderen.

CV's met een bijgesloten sollicitatiebrief kunnen naar **office@nhc.nl** worden gemaïld.

Voor meer informatie over NHC en de NHC programma's verwijzen wij naar onze website www.nhc.nl. Voor meer informatie over de vacature kun je schriftelijk contact opnemen met de Programma Manager van het *Criminal Justice Reform* Programma, Emma Oosten, via eoosten@nhc.nl.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.