

## Basisgegevens

Formatieplaats: **63528713**

Functiebenaming: **Beleidsmedewerker Europa / non-proliferatie**

Dienstonderdeel/post: **New York PV VN**

Functionieniveau: **09**

Aantal uren: **40**

Periode: **1 januari 2018 tot en met 31 januari 2019**

## Algemene karakteristieken

- ❑ De Beleidsmedewerker is primair belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het Nederlandse beleid in de VN, met nadruk op de VNVR, en het verzekeren van de daartoe noodzakelijke informatie, analyse, organisatie en dossiervorming;
- ❑ De Beleidsmedewerker is verantwoording schuldig aan de coördinerende beleidsmedewerker/clusterhoofd en uiteindelijk aan het hoofd van de afdeling voor het leveren van een kwalitatieve bijdrage aan de ontwikkeling van beleid;
- ❑ De Beleidsmedewerker neemt beslissingen over de kwaliteit van de analyse van verzamelde gegevens en doet suggesties voor de vertaling van algemene kaders van het departementsbeleid in mogelijkheden voor concrete inzet van de Missie.

## Indicatief Takenpakket

- ❑ Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en implementatie van beleid door:
  - Leveren van informatie en analyses van hoogwaardige kwaliteit
  - Samenstellen van en bijdragen leveren aan dossiers voor bijeenkomsten/bezoeken
  - Deelnemen aan en tijdig rapporteren over bijeenkomsten
  - Bijdragen aan netwerk van de Nederlandse missie
  - Voorbereiding van inkomende en uitgaande bezoeken
  - Bijdragen aan interne afstemming (PV-intern en met Den Haag)
  - Bijdragen aan onderhandelingsprocessen (binnen EU en VN)
  - Zorg dragen voor kennis- en informatiemanagement op de dossiers van het cluster

## Feitelijk Opgedragen Takenpakket ( in te vullen door Post)

### TAKEN EN RESULTAATGEBIEDEN

omschrijving taken:

- Het verzamelen en analyseren van informatie op basis van studie van literatuur, rapporten, verslagen en contacten;
- Het leveren van adviezen die bijdragen aan besluitvorming op basis van verzamelde gegevens en analyses;
- Het organiseren en verzekeren van kennisopbouw en informatiemanagement, inclusief aandacht voor ontsluiting van informatie en archivering, ten behoeve van het cluster;
- Het onderhouden van relevante contacten op werkniveau in nauw overleg met coördinerende medewerker/clusterhoofd;
- Het bijwonen en verslag doen van vergaderingen;
- Het vergaren van input en waar nodig instructies ten behoeve van de Nederlandse inbreng in vergaderingen;
- Het bijdragen aan briefing notes, spreekpunten, dossierbijdragen en input voor

speeches voor Nederlandse vertegenwoordigers in VN- en andere relevante vergaderingen;

- Waar nodig het deelnemen aan EU-coördinatievergaderingen en VN-onderhandelingen op werkniveau in nauw overleg met de coördinerende medewerker/clusterhoofd.
- Ondersteunende werkzaamheden waar nodig.

Omschrijving resultaatgebieden:

- Succesvolle dossierhouder op dossiers Kosovo/UNMIK, VNVR 1540 Comié, AVVN Eerste Commissie, Kleine wapens & ontwapening, en cyber security;

- Voorbeeldige vertegenwoordiging van het Koninkrijk in en buiten de VNVR, conform de uitgangspunten van het lidmaatschap;

- Posities, belangen en doelstellingen van het Koninkrijk worden behartigd, verdedigd en behaald in de VNVR;

- Bijdragen aan besluitvorming en beleidsvorming in Den Haag op dossiers Kosovo/UNMIK, VNVR 1540 Comié, AVVN Eerste Commissie, Kleine wapens & ontwapening, en cyber security

## **WERKOMGEVING**

Geef hieronder een korte beschrijving van de post (takenpakket, omvang) en de fysieke omgeving waarin gewerkt gaat worden:

De Permanente Vertegenwoordiging (PVVN) behartigt de Nederlandse belangen op buitenlandpolitiek- en OS-terrein bij de VN in New York. Wegens VR lidmaatschap zullen per januari 2018 ongeveer 60 medewerkers, waarvan ongeveer de helft als diplomaat, werkzaam zijn.

Het VR-team bestaat dan uit vijf clusters. Het onderhavige cluster bestaat naast het clusterhoofd, uit drie senior beleidsmedewerkers en een lokaal geworven beleidsmedewerker

Informatie over de samenstelling van het team waarin gewerkt gaat worden:

Het VR-team, o.l.v. HPA/PC, is primair verantwoordelijk voor onderhandelingen in VR-kader, contacten met VN leden, het VN Secretariaat en NGOs/denktanks, het schrijven van deel van interventies in de VR, verslaglegging en aanleveren dossiers leiding post (PV en Plv.PV). Het VR-team schakelt met de VR-Taskforce in Den Haag. Er wordt nauw samengewerkt met de MILAD- en OM-afdeling, o.a. op de dwarsdoorsnijdende thema's humanitair, mensenrechten, PoC en 1325.

Flexibiliteit tussen de clusters en medewerkers is noodzakelijk om onverwachte ontwikkelingen/crises te kunnen opvangen voor een acceptabele werkdruk. De post kent een welzijnsplan. Gedurende VR lidmaatschap zal rekening moeten worden gehouden met lange dagen, werken in het weekend en mogelijk aangepaste verlofregeling.

Het cluster "Europa/counter-terrorisme/non-proliferatie" is verantwoordelijk voor de volgende terreinen: Oekraïne, Cyprus, Kosovo, Bosnie-Herzegovina, counter terrorisme, cyber, non-proliferatie, en wapenbeheersing. Werkzaamheden vinden plaats in het kader van de Veiligheidsraad, alsook de Eerste Commissie van de Algemene Vergadering.

## VEREISTEN VOOR DE FUNCTIE

Kennis en ervaringsvelden:

*Algemeen:*

- Academisch werk- en denkniveau
- Uitstekend beheersen van Nederlandse en Engelse taal; kennis van Frans strekt tot aanbeveling.
- Kennis van VN-processen in het bijzonder Veiligheidsraad;
- Aantoonbare interesse in internationale politiek en beschikken over politieke sensitiviteit;
- Werkervaring in een internationale omgeving strekt tot aanbeveling.

*Specifiek:*

- Non-proliferatie, ontwapening en wapenbeheersing;
- Vrede en Veiligheid;
- Europese veiligheid.

Korte typering van de gezochte medewerker:

(vrije tekst: maximaal 25 regels)

De medewerker is een collegiale teamspeler die goed zelfstandig kan werken indien nodig. Hij/zij heeft een passie voor werk in een internationale omgeving, is bereid om hard te werken en beschikt over uitstekende analytische vaardigheden. Gezien het belang van goede netwerken op operationeel niveau is de medewerker proactief en intercultureel sensitief in de externe relaties. Nieuwsgierigheid is een aangeboren eigenschap; de medewerker verdiept zich als vanzelf in de Nederlandse positie op de eigen dossiers, maar ook in die van andere relevante spelers. Open communicatie, een flexibele instelling en een leergierige houding worden op prijs gesteld. Stevig in de schoenen staan, snel kunnen schakelen en stressbestendigheid zijn belangrijke eigenschappen gezien de hectiek van de VNVR en steeds wisselende politieke omstandigheden. De medewerker is bereid om snel te schakelen tussen analytisch uitdagende, logistieke maar ook eenvoudige ondersteunende werkzaamheden die nodig zijn.

## Kennis & Vaardigheden

**Werk- en denkniveau:** WO- niveau

**Ervaringsniveau:** 3 jaar werkervaring strekt tot aanbeveling

- ☐ Inzicht in en kennis van maatschappelijke/geopolitieke ontwikkelingen en VN-processen en -organisaties in relatie tot de / het gebied(en) waarop de functie zich richt;
- ☐ Inzicht in relevante Nederlandse beleidskaders;
- ☐ Ervaring met en vaardigheid in het vertalen van inzichten en informatie naar analyses, beleidsadviezen, plannen en rapportages en het beoordelen van de daaruit voortvloeiende beleidsmatige en financiële consequenties;
- ☐ Vaardigheid in het organiseren van informatie, kennisontwikkeling, bezoeken en dossiers.
- ☐ Zelfstandig kunnen werken.

## Contacten

- ☐ Met de coördinerende beleidsmedewerkers/clusterhoofden over ontwikkelingen in het beleidsveld en over beleidsadviezen, dossiers en inzet.
- ☐ Met de leiding en andere medewerkers over de procedures, werkwijze en voortgang en verzekeren van coherente Nederlandse inzet.

--

**Overige Opmerkingen ( *in te vullen door Post* )**

--