



VIDS

Vereniging van Inheemse Dorpshoofden in Suriname

Verl. Gemeenlandsweg 18d; Paramaribo, Suriname – Tel.: +597 520130 | 520131 – E-mail infovids@vids.sr

Terms of Reference

VIDS Medewerker Strategisch Management

Achtergrond

De Vereniging van Inheemse Dorpshoofden in Suriname (VIDS) is de overkoepelende organisatie van alle Inheemse dorpsbesturen van alle Inheemse dorpen in Suriname. Als zodanig is het het instituut van het Inheems Traditioneel Gezag, en geen NGO. Het is de manier waarop de traditionele autoriteiten zichzelf hebben georganiseerd in 1992, na de Binnenlandse Oorlog, om het traditionele gezag te versterken en om beter gecoördineerd en effectiever te strijden voor de wettelijke erkenning en respectering van de rechten van Inheemse Volken in Suriname.

Onderdeel van deze structuur is Bureau VIDS, als technische en administratieve werkmarm van de traditionele autoriteiten, die beleid en strategieën van VIDS helpt voorbereiden en uitvoeren, meestal via donor-gefinancierde projecten. Bureau VIDS staat geregistreerd als een stichting, vanwege de noodzaak om een juridische rechtspersoon te hebben voor zaken zoals een bankrekening en ondertekenen van overeenkomsten. Echter, Bureau VIDS is geen aparte entiteit, het bureau werkt niet onafhankelijk van VIDS, en wordt bestuurd door dezelfde bestuurlijke mechanismen en structuren als VIDS als geheel en volgt dezelfde beleidslijnen en strategieën; het is dus gewoon een onderdeel van VIDS.

Over de jaren heen heeft VIDS een gestage groei doorlopen en heeft zich verder georganiseerd en ontwikkeld. Voor verdere informatie over VIDS wordt verwezen naar o.a. het Meerjarenprogramma 2017 – 2022 van VIDS en een algemene PPT-presentatie over VIDS.

Het “*Apprenticeship Programme*”

Met ondersteuning van de organisatie Nia Tero¹ kan VIDS een apprenticeship programma (stage/trainingsprogramma) uitvoeren, waarbinnen twee Inheemse jongeren de mogelijkheid krijgen om voor ten minste één jaar, met mogelijkheid voor verlenging met nog een jaar, een stage te lopen bij VIDS. Hiermee wordt er voor en door VIDS, en voor de gehele Inheemse gemeenschap van Suriname, geïnvesteerd in kadervorming onder Inheemsen. Er is binnen dit programma plaatsingsmogelijkheid voor twee Inheemse personen waarvan één zich zal richten op Inheemse jongeren, en één op strategische managementaspecten. Deze onderhavige Terms of Reference (TOR) betreft de stagiaire voor strategisch management.

¹ Nia Tero is een Amerikaanse organisatie die ondersteuning biedt aan Inheemse gemeenschappen om zekerheid te verkrijgen voor hun beheer van vitale ecosystemen. Inheemse volken zorgen voor het behoud van veel van de gezondste ecosystemen op Aarde, die rijk zijn aan biodiversiteit en systemen die noodzakelijk zijn voor ons mondiaal klimaat, vers water en voedselzekerheid, zegt Nia Tero. Nia Tero ondersteunt Inheemse volken zodat ze hun grondgebieden en leefomstandigheden kunnen beheren en beschermen, want deze gebieden zijn vitaal voor de hele wereld

Het **algemeen doel** van het stageprogramma is om toekomstige Inheemse leiders op te leiden die effectief de doelen van VIDS zullen helpen bereiken, in het bijzonder beleidsbeïnvloeding ter verbetering van de positie van Inheemse volken in Suriname.

De **specifieke doelen** van het programma zijn:

- a. Versterken van de bekendheid en betrokkenheid van Inheemse jongeren bij het beleidswerk van VIDS;
- b. Versterken van de strategische managementcapaciteit binnen VIDS (ondersteuning bij het ontwikkelen en beheren van strategische programma's en projecten).

Deze Terms of Reference (TOR) is voor de stagiaire onder de laatstgenoemde specifieke doelstelling, "Strategisch management".

Taakomschrijving

De Medewerker Strategisch Management zal de volgende taken vervullen:

- a. **Actief participeren in een trainingsprogramma** dat zal bestaan uit:
 - o Een gestructureerd **internationaal** trainingsprogramma dat zal worden verzorgd door Nia Tero. Binnen dit programma zijn onder andere opgenomen:
 - Een drie maanden durende online cursus over mondiale onderwerpen die van invloed zijn op Inheemse volken, in het bijzonder met betrekking tot milieuvraagstukken zoals biodiversiteit, duurzaam bossenbeheer en klimaatverandering, waarbij er lees- en schrijfoopdrachten gegeven zullen worden, videocolleges, one-to-one coaching sessies, en beleidsonderzoek onder begeleiding.
 - Na de cursus zullen er maandelijks huiswerkopdrachten gegeven worden, gepaard gaande met online discussies.
 - Afhankelijk van de coronavirussituatie is het mogelijk dat er een regionale of internationale vergadering bijgewoond zal moeten worden, welke gelegenheid biedt voor additionele praktische training, tips en aanwijzingen.
 - o Een **nationaal** trainingsprogramma met de nadruk op "al doende leren" (*learning-by-doing; training on-the-job*) en zelfstudie, middels het vervullen van taken die vanuit VIDS gegeven worden, aangevuld met formele trainingen waar nodig. Van de stagiaire wordt veel zelfstudie en eigen onderzoek op relevante gebieden verwacht (bijv. rechten, cultuur en identiteit van Inheemse volken; ontwikkelingsbeleid in het algemeen; "ontwikkeling met identiteit"; Inheemse ontwikkelingsvisies (bijv. "*plan de vida*" en "*buen vivir*" concepten); mogelijke strategieën voor Inheemse participatie in nationaal beleid). Daarnaast zal de gelegenheid bestaan tot het volgen van specifieke cursussen, afhankelijk van de behoefte van de stagiaire, bijv. presentatietechnieken, onderhandelingstechnieken, projectschrijven, managementtrainingen. De stagiaire zal betrokken worden in de dagelijkse werkzaamheden van (Bureau) VIDS, onder begeleiding van relevante medewerkers, en taken toebedeeld krijgen die mede gericht zijn op lering trekken en ervaring opdoen. Middels deze benadering zal er progressief goed inzicht ontstaan bij de stagiaire in de (beleids)uitdagingen waar Inheemse volken en gemeenschappen in Suriname mee te kampen hebben, op diverse gebieden, variërend van collectieve rechten van Inheemse volken, biodiversiteit en klimaatverandering, tot culturele identiteit, cultuurversterking en traditionele Inheemse bestuursystemen. Van de stagiaire wordt voorts verwacht dat zij/hij actief meedenkt aan het ontwerpen en uitvoeren van activiteiten gericht op verbetering van strategisch

management binnen (bureau) VIDS, onder andere met betrekking tot: organisatiemanagementprocessen en informatiemanagement, het relateren van thematische beleidsgebieden aan operationele processen (bijv. gemeenschapsmobilisatie en -training), fondswerving en projectschrijven, rapportage en verantwoording, interne en externe controle, publicatie van jaarverslagen, en dergelijke.

- b. **Ondernemen van outreach activiteiten.** De Medewerker Strategisch Management zal proactief outreach en awareness activiteiten ondernemen ter ondersteuning van de strategische beleidsdoelen van VIDS. Hierbij zal er veel aandacht worden besteed aan de grotere betrokkenheid van Inheemse jongeren bij onderwerpen die van belang zijn voor de Inheemse volken van Suriname. Voor het uitkiezen van dergelijke onderwerpen zal de medewerker eerst een goed vooronderzoek doen en een strategische aanpak ontwerpen ter bespreking binnen VIDS. Voor de uitvoering van een dergelijke strategische aanpak zullen beperkte middelen beschikbaar zijn, terwijl de Medewerker Strategisch Management ook additionele fondswerving zal (kunnen) doen. Voorts zal de medewerker actief contacten leggen en onderhouden met personen en instanties in de dorpen en in stedelijke gebieden die inzichten kunnen geven in verbetermogelijkheden wat betreft het beleid m.b.t. Inheemse volken in Suriname, gebruikmakend van bezoeken aan de dorpen in het kader van andere lopende VIDS- projecten. De medewerker zal ook proactief andere nationale en internationale contacten hiertoe leggen en onderhouden.
- c. **Ondernemen van beleidsbeïnvloedende activiteiten.** De Medewerker Strategisch Management zal, in samenwerking met de Medewerker Jongeren, een traject uitzetten en na goedkeuring uitvoeren voor wat betreft de beïnvloeding van nationaal of sectoraal beleid dat van belang is voor Inheemse volken in Suriname, in het bijzonder Inheemse jongeren. Hij/zij zal een analyse doen van prioriteitsbeleidsgebieden waarop VIDS zich zou moeten richten in relatie tot Inheemse jongeren, deze analyse ter discussie stellen (met zoveel mogelijk participatie van de bredere Inheemse jongerengemeenschap) en op basis van deze discussie overgaan tot uitvoering van prioriteitsacties. Ook hiervoor zullen beperkte middelen beschikbaar zijn, en de Medewerker Jongeren zal eveneens aan additionele fondswerving dienen te doen.
In aansluiting op het internationaal trainingsprogramma en eventuele participatie in internationale vergaderingen van bijv. het Biodiversiteitsverdrag (CBD) of het Klimaatverdrag (UNFCCC) zal de Medewerker Strategisch Management proactief participeren en input vanuit VIDS/Inheems perspectief geven bij nationale processen hieromtrent, bijvoorbeeld bij het opstellen van Country Reports en/of Country Action Plans door Suriname, voorbereidingsbijeenkomsten voorafgaand aan de “Conference of the Parties”, (virtuele) discussies/webinars, organiseren van of participeren in briefing en debriefing bijeenkomsten.
- d. Mogelijke **specifieke activiteiten** zoals genoemd onder (b) en (c) die ondernomen kunnen worden zijn, bijvoorbeeld, webinars over beleidszaken waarbij er interactie is met bekende rolmodellen, opzetten van een intern informatiemanagementsysteem, organiseren van interne managementtrainingen, identificeren van andere interne opleidingsmogelijkheden, opzetten van een kaderbestand, organiseren van kaderbijeenkomsten.
- e. Bij alle bovengenoemde activiteiten zal de Medewerker Strategisch Management zoveel mogelijk nieuwe of bestaande **partnerschappen (verder) uitbouwen**, inclusief met overheid, jongerenorganisaties, dorpsgemeenschappen en natuurlijk met het Inheems traditioneel gezag, om met vereende krachten te werken aan het ontwerpen en uitvoeren van beleid ten behoeve van Inheemse volken in Suriname.
- f. De Medewerker Strategisch Management zal steeds een “*lessons learned*” benadering volgen waarbij zij/hij haar/zijn ervaringen en **geleerde lessen documenteert** ten behoeve van verbeteringen in dergelijke stagiaireprogramma’s.

- g. De Medewerker Strategisch Management zal proactief **monitoring en evaluatiesessies** hebben met andere participanten in het Apprenticeship Programma, zowel nationaal (collegae) als internationaal (andere *apprentices* en opleiders, via Nia Tero).

Werkwijze

De Medewerker Strategisch Management zal werken onder directe supervisie van de beleidsmedewerker van VIDS, en ook onder de algemene verantwoordelijkheid van de Directeur van Bureau VIDS. De Medewerker zal tevens in nauw overleg staan met bestuursleden en stafleden binnen VIDS en hen ondersteunen bij hun activiteiten betrekking hebbende op (interne) managementprocessen.

De positie van Medewerker Strategisch Management is een voltijdse (40 uur ofwel 5 werkdagen per week), programmatische en deels ondersteunende functie. Van de Medewerker Strategisch Management wordt verwacht dat hij/zij een “*flex-worker*” is die zelfstandig kan werken en zelf zijn/haar tijdsindeling kan maken. Vanwege de Covid-situatie kan het nodig zijn om vanuit de eigen werkplek (van huis uit) te werken, hoewel het VIDS-kantoor ook wel beschikbaar kan zijn. Afhankelijk van de Covid-situatie zullen één- of meerdaagse reizen naar Inheemse dorpen deel uitmaken van het opleidingstraject.

Bij alle werkzaamheden, inclusief in de producten die door de Medewerker Strategisch Management worden opgeleverd, zal zij/hij steeds zorgdragen voor het naleven van gangbare principes van respectvolle, cultuurgevoelige en genderbewuste communicatie.

Vereisten

Opleiding:

- Minimaal MBO opleidingsniveau of hoger op het gebied van bedrijfsadministratie, economie, bedrijfskunde, rechten, duurzame ontwikkeling of andere relevante opleidingsrichting.

Ervaring en vaardigheden:

- Uitstekende schrijfvaardigheden en andere informatieverwerkingsvaardigheden
- Uitstekende kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Goede kennis van het Sranantongo
- Ervaring met werken in inheemse dorpen strekt tot hoge aanbeveling
- Inheemse achtergrond. Kennis van een inheemse taal strekt tot hoge aanbeveling.

Competenties:

- Resultaatgerichte instelling
- Respectvolle, cultuurgevoelige en genderbewuste omgangsvormen
- Vlotte communicatievaardigheden
- Goede computervaardigheden
- Goede vaardigheden m.b.t. digitale communicatiemogelijkheden o.a. WhatsApp, Facebook, Zoom, en vlot internetgebruik
- Flexibiliteit in werktijden (zo nodig buiten normale werktijden) en werkvormen o.a. *distance working*
- Bereidheid en beschikbaarheid voor het volgen van online cursussen (die vanwege verschillen in internationale tijdzones buiten normale werktijden kunnen vallen) en voor binnen- en buitenlandse reizen (afhankelijk van de Covid-situatie)
- Commitment om ook na de stageperiode voor VIDS te blijven werken.

Sollicitatieprocedure

Geïnteresseerden kunnen hun sollicitatiebrief tot **uiterlijk maandag 21 december 2020** inleveren via e-mail op het adres infovids@vids.sr, vergezeld van een curriculum vitae. **In de sollicitatiebrief moet duidelijk blijken of en hoe de sollicitant voldoet (of niet) aan elk van de bovengenoemde vereisten.** Verzoeken ook aan te geven wat uw **motivatie** is om te solliciteren, en of u per direct inzetbaar bent.

De sollicitatie kan gericht worden aan:

De directeur van Bureau VIDS
Drs. Loreen Jubitana
Verlengde Gemenelandsweg 18d (complex Kennedystichting)
Paramaribo
Tel. 520130 of 520131
E-mail: infovids@vids.sr

Vergoeding en voorwaarden

De positie van Medewerker Strategisch Management is een project-gerelateerde positie en daardoor **tijdelijke, voor de duur van maximaal één (1) jaar**, hoewel er zicht is op verlenging hiervan met nog een jaar bij wederzijdse tevredenheid.

De vergoeding voor deze betrekking zal 400 US-dollar per maand of het equivalent daarvan in SRD bedragen. Als de succesvolle sollicitant niet volledig beantwoordt aan de vereisten kan de vergoeding lager zijn. De mogelijkheid bestaat voor het afsluiten van een persoonlijke ziektekostenverzekering en de gebruikelijke arbeidsgerelateerde ongevallenverzekering (SOR). Voor overige secundaire voorzieningen of verzekeringen alsook belastingafdrachten is de succesvolle sollicitant zelf verantwoordelijk. Eventuele onkosten zoals transport en communicatie gemaakt in het kader van projectwerkzaamheden worden wel vergoed.

Aan de succesvolle sollicitant zal een initiële overeenkomst van **twee maanden bij wijze van proeftijd** worden aangeboden. Na evaluatie van de proefperiode en met wederzijds goedvinden zal een aanvullende overeenkomst van 10 maanden aangeboden worden onder dezelfde voorwaarden als hierboven beschreven tot uiterlijk een jaar na aanvang van de stageperiode.

- * -

Ondertekend voor akkoord, voor een proefperiode van twee maanden, te weten van **02 januari 2021 tot en met 28 februari 2021**:

Paramaribo, **xx** december 2020

Loreen Jubitana
Directeur Bureau VIDS

(naam)
Medewerker Strategisch Management