



Vacature Medewerker Juridische Zaken

De Nationale Milieu Autoriteit (NMA), ingesteld bij de Milieu Raamwet, is de onafhankelijke autoriteit belast met de bescherming en duurzame ontwikkeling van het milieu in Suriname. Binnen onze organisatie staan integriteit, transparantie en professionaliteit centraal.

Voor de versterking van ons team zijn wij op zoek naar een **Medewerker Juridische Zaken**.

Jouw rol

Als **Medewerker Juridische Zaken** draag je bij aan een zorgvuldige administratie, dossierbeheer en de voorbereiding van juridische werkzaamheden. Je krijgt de kans om je verder te ontwikkelen binnen het juridische vakgebied, met bijzondere aandacht voor milieurecht.

Kernverantwoordelijkheden

- Assisteren bij het opstellen van standaardbrieven, memo's en correspondentie.
- Verzamelen en ordenen van informatie ten behoeve van juridische dossiers.
- Ondersteunen bij controles op de volledigheid en consistentie van juridische documenten.
- Aanleveren van input voor juridische analyses.
- Registreren, scannen en archiveren van inkomende en uitgaande juridische documenten.
- Beheren en actualiseren van digitale en fysieke dossiers volgens de geldende procedures.
- Signaleren van ontbrekende documenten en rapporteren aan de verantwoordelijke medewerker.
- Verzamelen van relevante wet- en regelgeving en achtergrondinformatie.
- Ondersteunen bij de voorbereiding van vergaderingen en bijeenkomsten, notuleren en bijhouden van actiepunten.

Functie-eisen

- Een afgeronde hbo-opleiding in de juridische richting.
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring.
- Basiskennis van juridische processen en affiniteit met of interesse in milieurecht.
- Een nauwkeurige, gestructureerde en administratief sterke werkhouding.
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal.
- Een leergierige, proactieve instelling en de bereidheid om onder begeleiding te werken.

Wij bieden jou

Een positie binnen een organisatie die zich inzet voor een duurzame toekomst. Je werkt in een professionele en inspirerende omgeving met ruimte voor innovatie en persoonlijke ontwikkeling, en ontvangt een marktconform salaris.

Solliciteer uiterlijk **4 augustus 2026** door je motivatiebrief en CV te sturen naar hrm@nmasuriname.org, t.a.v. de Directeur NMA, mw. V. Gefferie, o.v.v. "Sollicitatie Medewerker Juridische Zaken".