

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Juridisch Adviseur



Aanvraagnummer	22403	Start	1 augustus 2025
Duur	31-12-2025 maanden	Opleidingsniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 2 februari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	11:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Raalte mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de gemeente Raalte. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie

We zijn de gemeente Raalte en mensen werken graag bij ons om wie we zijn. We zijn positief, we doen het samen en het liefst stropen we onze mouwen op. De drang om vooruit te willen en het lef om buiten de lijntjes te kleuren, kenmerkt ons. We zijn op zoek naar jou als jij een bijdrage wilt leveren aan onze samenleving. Want die staat niet stil. Onze inwoners dagen ons iedere dag uit om samen met hen het leven in de gemeente Raalte nog mooier te maken.

Je krijgt bij ons niet alleen werk dat ertoe doet, je krijgt bij ons ook de ruimte en het vertrouwen om het verschil te maken. De gemeente Raalte groeit. En dat geeft kansen. Groei jij mee?

Opdracht

Het cluster juridisch bestaat uit 10 gedreven collega's die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de 2e lijns advisering op het organisatie brede gemeentelijke werkveld, inclusief bezwaar en beroep, klachten coördinatie, coördinatie Woo. Ook is binnen het cluster de juridisch kwaliteitszorg/juridisch controlfunctie belegd.

Als juridisch adviseur ben je een belangrijke schakel in onze organisatie. Je werkt nauw samen met verschillende clusters en ondersteunt de organisatie met juridisch advies en de coördinatie van diverse processen. Je hebt een veelzijdige rol, waarbij je zowel op tactisch als strategisch niveau inzetbaar bent.

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

- Je coördineert de klachtenafhandeling binnen de organisatie, zorgt voor een adequate afhandeling van klachten en adviseert over te nemen acties;
- Je bewaakt en coördineert de afhandeling van verzoeken op basis van de Wet open overheid, zorgt voor de verwerking van verzoeken op basis van de Woo en geeft advies over openbaarheid van documenten;
- Je treedt op als secretaris van de bezwaarschriftencommissie (algemene kamer);
- Je zorgt ervoor dat jouw juridische kennis bijdraagt aan de kwaliteit van de besluitvorming, traint nieuwe collega's in het bestuursrecht en adviseert proactief over mogelijke juridische implicaties.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo master niveau in de richting Staats- en Bestuursrecht;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als jurist/juridisch adviseur bij een gemeente;
4. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met juridische advisering binnen het bestuursrecht (benoem dit duidelijk in het cv) (25 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het voeren van het secretariaat van de bezwaarschriftencommissie (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met de coördinatie van klachtenafhandeling (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het de coördinatie en afhandeling van verzoeken op basis van de Wet open overheid (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met doceren van het vak Bestuursrecht (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Je kunt goed integraal (samen) werken en afstemmingslijnen onderhouden met betrokkenen en belanghebbenden;
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- Je hebt overtuigingskracht en kunt juridische expertise overbrengen in begrijpelijke taal aan niet-juristen;
- Je bent omgevingsbewust en bestuurlijk sensitief

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De 10 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-wo-do-vr

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 9 juli 2025 vanaf 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 8 juli 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 3 juli 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 4 juli 2025 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 7 juli 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.