

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

WOO Jurist



Aanvraagnummer	27053	Start	z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 2 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 9 februari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 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 Oldebroek 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 Oldebroek. 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

Over de opdrachtgever, gemeente Oldebroek: De gemeente Oldebroek is volop in beweging! Met elkaar werken we aan een organisatie die aansluit bij de samenleving en de mogelijkheden van deze tijd. Samen werken aan een sterke en leefbare samenleving. Die samenleving geven we met elkaar vorm; inwoners en gemeente vanuit onze kernwaarden Dienstverlenend, Eigenaarschap, Verbindend, Flexibiliteit en Vakbekwaam. Het onlangs gerenoveerde gemeentehuis is modern ingericht en biedt alle voorzieningen die jij nodig hebt!

Opdracht

Wij zoeken een enthousiaste medewerker die ons helpt om een goede invulling te geven aan de Wet open overheid (WOO). De WOO heeft als doel een transparantere gemeente te worden; overheidsinformatie moet beter vindbaar, uitwisselbaar, eenvoudig te ontsluiten en goed te archiveren zijn.

Als WOO-jurist ben jij de spil! Je treedt op als coördinator en behandelaar van WOO-verzoeken. Als WOO-contactpersoon ben je het eerste aanspreekpunt bij een binnengekomen WOO-verzoek en onderneemt daarin direct actie. Zo zoek je uit of het WOO-verzoek in behandeling genomen gaat worden en wie daarbij betrokken moet zijn.

Zo nodig vraag je de informatievragers om het verzoek te specificeren of bespreekt, bij een omvangrijk verzoek, de wijze van afhandeling daarvan met de informatievragers. Je signaleert eventuele problemen gedurende het proces van afhandeling en stuurt zo nodig bij.

Jij stuurt dit hele proces aan en voert taken uit zoals:

- de passieve openbaarmakingsplicht: het op verzoek openbaar maken van publieke informatie;
- Organiseren van interne overleggen rondom de afhandeling van het WOO-verzoek;
- (laten) inventariseren van informatie;
- Anonimiseren van gegevens;

- Informeren van het management en eventueel het college van B&W over stand van zaken van WOO-verzoeken;
- Opstellen en versturen van brieven en besluiten;
- Bewaken van termijnen;
- Implementeren van de actieve openbaarmaking vanuit de WOO, samen met je collega's.

Daarnaast draag jij zorg voor de verdere ontwikkeling, implementatie en kennisvergroting van de Woo binnen onze organisatie. De actieve openbaarmaking van overheidsinformatie vanuit de Woo valt daar ook onder. Je stelt heldere kaders op voor de afhandeling van een WOO-verzoek, ondersteunt, faciliteert en adviseert intern en extern betrokkenen gedurende het gehele WOO-proces en voert continu verbeteringen door in dit proces. In geval van een bezwaar- of beroepsprocedure, vertegenwoordig je de gemeente tijdens de zitting en verzorg je het verweerschrift.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau in een juridische richting;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar als Juridisch Adviseur op het gebied van WOO bij een gemeente.

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als Juridisch Adviseur op het gebied van WOO bij een gemeente (40 punten);
5. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Juridisch Adviseur bij een overheidsinstelling (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met een zaakstelsel en anonimiseringsstelsels, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met AWB en AVG (10 punten).

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

Competenties

Punctueel
Nauwkeurig werken
Zelfstandig

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

"Flex tender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** 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

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

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 Flex tender 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 **9**. 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: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **donderdag 12 februari 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **woensdag 11 februari 2026** 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.
- Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement en laptop c.q. ipad moet meenemen voor alle zakelijke contacten.
- 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 **woensdag 4 februari 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 5 februari 2026** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 9 februari 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.