

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

Interim Teamleider Juridische Zaken



Aanvraagnummer	31910	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 4 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken bij Overijssel

Overijssel is een prachtige provincie om te wonen, te werken en te recreëren.

De Provincie werkt aan goed bestuur, een krachtige economie en een aantrekkelijke leefomgeving voor inwoners en bezoekers. Kerntaken van de Provincie zijn duurzame ruimtelijke ordening, milieu en energie, landelijk gebied, wonen, cultuur, bereikbaarheid, regionale economie en kwaliteit van het openbaar bestuur. Daar horen concrete vraagstukken bij zoals: hoe laten we vraag en aanbod op de regionale arbeidsmarkt beter op elkaar aansluiten? Hoe bewaken we de balans tussen uitdagingen zoals energietransitie, klimaatadaptie, een duurzaam, toekomstbestendige landbouw en ons kapitaal: het mooie groene Overijsselse landschap? Hoe komen we tot samenhangende verstedelijkingsstrategieën? Hoe doen we dat in en met de samenleving?

Met elkaar maken we Overijssel iedere dag leefbaarder, mooier, veiliger en beter bereikbaar. De provincie werkt samen met gemeenten, waterschappen, het Rijk, ondernemers en maatschappelijke instanties. Samen zetten we ons in voor de toekomst van onze provincie.

Beschrijving Eenheid Bedrijfsvoering

Je gaat aan de slag bij de eenheid Bedrijfsvoering (BV), één van de acht eenheden binnen de provincie Overijssel. Deze eenheid bestaat uit de volgende teams: Juridische Zaken, Financiën, HR, Informatievoorziening & Digitalisering, Rapportages & Administratie, en Facilitaire diensten. De eenheid Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de organisatie-brede bedrijfsvoering en een goede aansluiting daarvan op al het werk van de provincie. Het werk bij Bedrijfsvoering is samen te vatten in drie taken: adviseren, control(eren) en faciliteren.

Context

Maatschappelijke opgaven worden complexer en vragen om meer samenhang, voorspelbaarheid en integraal samenwerken. De provincie bevindt zich daarom in een transitieperiode waarin een vernieuwde koers, een nieuw sturingsmodel en een andere visie op bedrijfsvoering & control geborgd moeten worden. Binnen de Provincie is behoefte aan meer samenhang, betere samenwerking, meer voorspelbaarheid en duidelijkere kwaliteitsborging

Op dit moment is binnen de provincie juridische expertise op verschillende plekken binnen de organisatie georganiseerd. Een belangrijk onderdeel van de opdracht van de interim teamleider is om de juridische keten binnen de Provincie in beeld te brengen en met een voorstel te komen hoe deze keten efficiënter en effectiever is te organiseren. Hierbij is ook de verdere professionalisering van de juridische functie bij de provincie aan de orde. Hierbij zijn de versterking van professioneel eigenaarschap, de verbetering van de afstemming binnen de juridische processen en ketens, alsmede het verminderen van afhankelijkheid van individuen in de organisatie belangrijke componenten.

Naast deze opgave spelen binnen Juridische Zaken reguliere vraagstukken zoals:

- kwaliteit en voorspelbaarheid van advisering;
- werkverdeling en prioritering;
- onderlinge afstemming en samenwerking met de overige afdelingen binnen de provincie.

Juridische Zaken wordt tijdelijk aangestuurd door twee teamleiders. Er is reeds een teamleider voor de portefeuilles 'bezwaarschriften' en 'WOO'.

Opdracht

Voor de het cluster 'juridisch advies' (1e en 2e lijn) en het cluster 'verzekeringen & aansprakelijkheid' zoeken wij een stevige interim teamleider die niet alleen leiding geeft aan de dagelijkse praktijk, maar vooral ook de beschreven opgave ten aanzien van de gehele juridische keten in de organisatie ter hand neemt.

De opdracht bestaat daarom uit twee samenhangende delen.

1. Leidinggeven en stabiliseren

De teamleider:

- geeft leiding aan circa 15 juridische professionals;
- draagt verantwoordelijkheid voor de dagelijkse aansturing en personele vraagstukken;
- brengt structuur en rust in het team o.m. via een heldere werkverdeling en prioritering;
- ondersteunt de professionals in het organiseren van hun werk en onderlinge afstemming;
- stimuleert eigenaarschap, samenwerking en professionele verantwoordelijkheid;
- draagt bij aan het versterken van kwaliteit, samenwerking en voorspelbaarheid van advisering.

2. Opgave juridische keten

Komt in samenwerking met relevante actoren vanuit een heldere analyse van de huidige versnippering van juridische expertise binnen de provincie naar een voorstel hoe de juridische keten binnen de provincie te verbeteren en draagt zorg voor de verdere professionalisering van de juridische functie.

Daarbij kijk je onder andere naar:

- de positionering van juridische expertise binnen de organisatie;
- de samenwerking tussen juridische clusters en organisatieonderdelen;
- de inrichting en aansluiting van juridische ondersteuning binnen processen en ketens;
- verschillen in werkwijzen, kwaliteit en advisering;
- eigenaarschap en kwaliteitsborging;
- en mogelijkheden om samenwerking, voorspelbaarheid en professionaliteit verder te versterken.

Doel is om te komen tot een concreet en gedragen voorstel voor de verdere inrichting en positionering van de juridische functie binnen de provincie, passend bij de organisatieontwikkeling en de visie op bedrijfsvoering & control.

Wat wij zoeken

Wij zoeken een stevige leidinggevende die ruime ervaring heeft met soortgelijke veranderopgaven in het juridische domein en gewend is om juridische professionals aan te sturen in een complexe omgeving.

De kandidaat:

- begrijpt de dynamiek van professionele en inhoudelijke teams;
- kan richting geven zonder alles zelf inhoudelijk over te nemen;
- brengt structuur en duidelijkheid aan;
- durft keuzes te maken en verwachtingen uit te spreken;
- kan omgaan met weerstand en uiteenlopende belangen;
- en weet beweging te creëren in een omgeving waar verandering en professionalisering nodig zijn.

Ervaring binnen een juridische context is belangrijk, maar wij zoeken nadrukkelijk geen puur inhoudelijk specialist. Wij zoeken een leidinggevende die professionals helpt verantwoordelijkheid, samenwerking en kwaliteit duurzaam te organiseren en in staat is om op basis van draagvlak een veranderopgave te realiseren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 140,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal WO niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als leidinggevende binnen een overheidsinstelling;
4. Aantoonbare werkervaring met verander-, professionaliserings- of ontwikkelopgaven binnen organisaties, deze zijn met concrete voorbeelden toegelicht in de werkervaring;
5. Aantoonbare werkervaring met het geven van juridisch advies, dit is met concrete voorbeelden toegelicht in de werkervaring;
6. De kandidaat schrijft een korte persoonlijke motivatie, hoe bij voorgaande opdrachten de kandidaat beweging heeft gecreeërd met veranderopgaves.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met verander-, professionaliserings- of ontwikkelopgaven binnen organisaties, deze zijn met concrete voorbeelden toegelicht in de werkervaring (30 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende aan een juridisch team (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in het juridische domein als adviseur/advocaat (10 punten);
10. Aantoonbaar afgeronde opleiding op WO niveau in een juridische richting (10 punten);
11. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als leidinggevende binnen een overheidsinstelling (30 punten).
 - a. tot 3 jaar (0 punten);
 - b. 3 - 5 jaar (20 punten);
 - c. meer dan 5 jaar (30 punten).

Competenties

- Koersvast;
- Verandervermogen;
- Praktisch en resultaatgericht;
- Besluitvaardig;
- Verbindend met duidelijkheid;
- Organisatiesensitief;
- Analytisch sterk;
- In staat om structuur aan te brengen;
- In staat om professionals aan te spreken op eigenaarschap en samenwerking;
- Om kunnen gaan met weerstand en spanningen;
- In staat om abstracte ontwikkelingen te vertalen naar concrete verbeteringen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie Alle cv's CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De Alle cv's kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever

leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 13. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

**Indien er uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Maandag tot en met vrijdag

Standplaats: Zwolle

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandag 14 september 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **woensdag 9 september 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.

- 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 27 augustus 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 28 augustus 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 vrijdag 4 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.