

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

WOO coördinator

Nieuwegein



Aanvraagnummer	16403	Start	Z.s.m.
Duur	t/m 31 december 2024 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 18 juni 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Nieuwegein is een jonge, levendige stad met historische accenten. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen. Nieuwegein ligt centraal gelegen en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12 en beschikt over efficiënt openbaar vervoer, waaronder een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht. In deze complete stad ligt voor de Gemeente Nieuwegein ook een taak in het verduurzamen van de stad.

Waarom deze vacature?

De gemeente Nieuwegein is op zoek naar een WOO - coördinator: dé schakel in het implementeren van de Wet open overheid (Woo). Je beoordeelt verzoeken om informatie, schakelt met collega's, biedt ondersteuning aan inwoners en bevordert bewustwording en naleving van openbaarmakingsregels binnen de organisatie.

Afdeling Communicatie, Juridische Zaken en Onderzoek

De thuisbasis voor onze nieuwe collega is de afdeling Communicatie, Juridische Zaken en Onderzoek. De afdeling maakt onderdeel uit van het domein bedrijfsvoering waar de staffuncties zijn ondergebracht. De afdeling is verantwoordelijk voor de advisering aan de organisatie op de genoemde werkvelden. Binnen het werkveld juridische zaken worden naast de advies- en juridische controlfunctie ook eigen taken uitgevoerd zoals het behandelen van bezwaarzaken, beroepszaken, aansprakelijkstellingen, verzoeken op grond van de Wet Open Overheid (WOO) en

klachtbehandeling.

Wat ga je doen?

In de rol van Woo – coördinator geef je samen met collega's het adagium 'openbaar, tenzij' in de organisatie kleur en inhoud. De implementatie van de Wet open overheid vraagt om een andere manier van werken als het gaat om het openbaar maken van publicaties. Hierin heb je een adviserende, overkoepelende, toetsende, bewakende, rapporterende en ondersteunende rol. Je houdt je bezig met:

- Het implementeren van de Woo binnen onze organisatie, met name gericht op de actieve informatieplicht.
- Het behandelen van Woo-informatieaanvragen en zorgdragen dat deze binnen de wettelijke termijn, met input van de vakafdeling, wordt afgehandeld.
- Regie voeren op het proces van de WOO-informatieaanvragen, waarbij je de vakafdelingen tevens faciliteert en ondersteunt bij het verkrijgen van de gevraagde informatie. Je adviseert op toepassing van de WOO en houdt rekening met de privacyaspecten.

Wat wij van je vragen?

- Minimaal een hbo-diploma Rechten of een daarmee vergelijkbare opleiding die aansluit op de uitvoering van de Woo;
- Tenminste 3 jaar relevante werkervaring, bij voorkeur met behandeling van Wob/Woo-verzoeken.
- Kennis van het Algemene bestuursrecht en de Wet openbaarheid van bestuur en de daarbij behorende jurisprudentie;
- Kennis van de Wet open overheid;
- Ervaring in het optimaliseren van werkprocessen en informatiestromen;
- Bekend met de Archiefwet;
- Ervaring met projectmatig werken;
- Je bent gewend onder tijdsdruk en intensief met andere collega's te werken;
- Flexibiliteit is voor jou vanzelfsprekend;
- Je bent besluitvaardig en communiceert vlot en helder.
- Praktische, adviserende en oplossingsgerichte instelling.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring de afgelopen 10 jaar met het behandelingen van

Wob/woo verzoeken;

3. Beschikbaar per 1 juli 2024 voor 24 uur per week.

Gunningscriteria (weging)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het behandelingen van Wob/woo verzoeken (40 punten);

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar bij een gemeente (30 punten);

6. Aantoonbare werkervaring met het behandelen van bezwaarzaken, beroepszaken, aansprakelijkstellingen, verzoeken op grond van de Wet Open Overheid (WOO) en klachtbehandeling (20 punten);

7. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo master niveau Rechten (10 punten).

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

Competenties

- Besluitvaardig;
- Communicatief vaardig;
- Oplossingsgericht;
- Flexibel;
- Stressbestendig.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd 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 tien (10) CV's die aan de opdrachtgever 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 tien (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 tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 (minimaal 2) 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 (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg.

Planning

De fysieke/digitale gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 20 juni 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 19 juni 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De aanbestedende dienst vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Akkoord met een SROI regeling in de overeenkomst m.b.t. Social Return.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
 - Indien u beschikt over een G-rekening, zal 25% op deze rekening worden gestort. Indien u geen SNA certificaat kunt overleggen zal er 55% op de G-rekening worden gestort.
 - Indien u niet beschikt over een G-rekening, moet er per kwartaal een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst worden overlegt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 12 juni 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 13 juni 2024 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.

Vraag: Is hybride werken mogelijk en hoe zou de verhouding dan zijn?

Antwoord: We werken hybride; dat betekent dat ik de werknemer van de 24 uur wel graag twee dagen op kantoor zou willen zien.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 18 juni 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.