

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

Ervaren juridisch medewerker



Aanvraagnummer	19271	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 december 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Let op! Omdat de inhoud van deze opdracht een verhoogd risico met zich meebrengt voor de arbeidsrelatie/verhouding van de Opdrachtgever naar een zzp'er toe (indicatie: schijnzelfstandigheid/arbeidsovereenkomst), is het niet mogelijk om deze opdracht als zzp'er uit te voeren. Zzp'ers hebben wel de mogelijkheid te kunnen reageren op de opdracht, maar wanneer de opdracht aan een zzp'er gegund wordt, dient hij/zij in dienst (Payroll/Detachering/Uitzendbureau) te gaan om de opdracht uit te kunnen voeren. De inschrijver dient hier bij de gehele inschrijving rekening mee te houden. Dat betekent dat de inschrijver bij zijn/haar reactie in het 'opmerkingen' veld expliciet moet benoemen via welke partij hij/zij de opdracht gaat vervullen. Of dat de inschrijving al direct via deze partij gedaan wordt.

Organisatie

Meppel, een stad met een open karakter die voor iedereen wat te bieden heeft. Mooie woonwijken, een gezellige historische binnenstad, leuke evenementen, bedrijvigheid en een prachtige natuurlijke regio op fiets- en wandelafstand.

Bij zo'n prachtige stad wil de gemeente Meppel graag als aantrekkelijke werkgever aansluiten; een werkgever waar je als medewerker trots op bent, die uniek is en bekend staat als ondernemend en ambitieus.

Gemeente Meppel is een resultaatgerichte organisatie met ambitie. We richten ons op een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en werken daarbij opgavegericht. Hoe? Door anders te denken, anders te organiseren en anders te doen, vanuit vertrouwen, verantwoordelijkheid geven en steun bieden.

Samen met ruim 400 collega's werk je dagelijks voor de inwoners van de gemeente Meppel aan maatschappelijke vraagstukken die betekenis hebben voor de samenleving. De organisatie bestaat uit verschillende afdelingen. Deze zorgen ervoor dat er op het gebied van werk en inkomen, zorg en welzijn en duurzaamheid, prettig gewoond en geleefd kan worden in de 'fairtrade gemeente' Meppel.

Wij bieden een vernieuwende flexibele werkomgeving met de mogelijkheid om plaats- en tijdsafhankelijk te werken op basis van individueel leiderschap. Ook kan gebruik gemaakt worden van verschillende faciliteiten om je talenten te laten spreken.

Opdracht

Als juridisch medewerker werk je actief mee aan juridische vraagstukken. Deze vraagstukken zijn op het gebied van handhaving APV en bijzondere wetten. Je werkt ook actief mee om de juridische kwaliteit in het team te vergroten. Je beoordeelt of de genomen besluiten in stand kunnen blijven. Je draagt zorg voor verbetering van de juridische kwaliteit van besluitvorming en de borging daarvan. Als we een bezwaarschrift hebben ontvangen

neem jij contact op met bezwaarde en bespreekt met bezwaarde of het bezwaar op informele wijze behandeld kan worden.

Dankzij jouw brede kennis van de Omgevingswet, APV, bijzondere wetten en Bibob kun jij naast de vaste handhavingsjurist het team ondersteunen in de juridische afhandeling van handhavingszaken. Je draagt bij aan het goede samenspel tussen toezicht, handhaving en juridisch advies om tot een juiste afronding van de zaak te komen.

Jouw taken

- Je geeft juridische ondersteuning aan collega's bij het maken van besluiten;
- Je handelt Woo-verzoeken af die gaan over jouw vakgebied(en);
- Je adviseert collega's over besluitvoornemens en -voorstellen;
- Je ondersteunt de vakinhoudelijk collega bij de (in)formele afhandeling van bezwaarschriften;
- Je ondersteunt de toezichthouders en handhavers waarbij je (ongevraagd) adviseert over de (juridische) aanpak;
- Je stelt waarschuwingen, vooraankondigingen en lastgevingen op;
- Je levert een bijdrage aan het opstellen van regelgeving, beleid en uitvoeringsprogramma's en jaarverslagen;
- Je draagt zorg voor het opstellen van standaardbrieven en werkprocessen;
- Je denkt proactief mee over werkprocesverbeteringen, draagt zorg voor de aanpassing ervan en het opstellen van standaardbrieven.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring in de afgelopen 5 jaar als Juridisch Medewerker binnen een gemeente.

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

3. Aantoonbaar afgeronde opleiding op wo-bachelor niveau in juridische richting (20 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van beleid en regelgeving op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving met betrekking omgevingsrecht (beschrijf dit separaat met een voorbeeld in het cv) (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met bezwaren en beroepszaken (20 punten);
6. Aantoonbaar kennis van - en werkervaring met omgevingswet, APV én Bibob (benoem dit separaat met een voorbeeld in het cv) (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met Powerbrowser (10 punten)

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

Competenties

communicatief sterk en goed kunnen luisteren. Je bent zelfstandig en beschikt over overtuigingskracht, waarbij je werkt vanuit een onafhankelijk oordeel wat jouw advisering sterker maakt. Je bent flexibel en denkt in creatieve oplossingen en toont daarin daadkracht. Je kan goed overzicht houden en stuurt op een zorgvuldige afronding van een casus op juridisch vlak.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen 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 minimumeisen 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: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 18 december 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 17 december 2024 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 Integriteitsverklaring / geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) 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).

Meer informatie

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

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 16 december 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.