

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

Juridisch adviseur



Aanvraagnummer	19327	Start	z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 maal 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24-36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 3 januari 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	12:00 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

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 beoordeelt aansprakelijkstellingen en geeft advies over de afhandeling van claims, zowel inhoudelijk als procesmatig;
- 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;
- Als het nodig is kan je de secretaris van de bezwaarschriftencommissie (algemene kamer en kamer welzijnszaken) vervangen;
- Als het nodig is voer je verweer in bezwaarzaken, met name met betrekking tot de fysieke leefomgeving;
- Je adviseert de organisatie over (complexe) juridische vraagstukken, zowel op het gebied van bestuursrecht (bijvoorbeeld subsidies) als andere relevante rechtsgebieden;
- Je zorgt ervoor dat jouw juridische kennis bijdraagt aan de kwaliteit van de besluitvorming en adviseert proactief over mogelijke juridische implicaties;

Gelet op de inhoud van de opdracht, is het mogelijk om de opdracht te gunnen aan 2 kandidaten. Deze kunnen al dan niet in combinatie aangeboden worden, mits het maximale aantal uren niet wordt overschreden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in een juridische richting;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar als jurist;
3. 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)

4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo master niveau in een juridische richting (5 punten);
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als jurist bij een gemeente, provincie, waterschap of omgevingsdienst (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met juridische advisering binnen het bestuurs- en privaatrecht, benoem dit duidelijk in het cv (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het voeren van het secretariaat van de bezwaarschriftencommissie (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met de coördinatie van klachtenafhandeling (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het de coördinatie en afhandeling van verzoeken op basis van de Wet open overheid (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 Vrijdag is de dag dat het hele team op kantoor aanwezig is, van kandidaat wordt verwacht dan ook aanwezig te zijn.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 10 januari 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 9 januari 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).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 17 december 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 20 december 2024 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 3 januari 2025, 12:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.