

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

Juridisch Consulent

Gemeente
Montfoort



Aanvraagnummer	20224	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 27 februari 2025
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 onderdeel

"Gemeente Montfoort is een meer dan mooie gemeente in het Groene Hart van ons land. In totaal telt de gemeente zo'n 14.000 inwoners, die in en rondom de stad Montfoort en het dorp Linschoten wonen.

Gemeente Montfoort is 'gewoon bijzonder en bijzonder gewoon'. We redeneren vanuit dienstverlening aan inwoners. We zetten in op samenwerking en zorgen dat uitvoering van werkzaamheden door derden goed gebeurt. De tijd dat werken bij een gemeente synoniem stond voor suf en saai is voorgoed voorbij. Jouw toekomstige collega's zijn mensen met een visie. In onze organisatie ligt de verantwoordelijkheid bij de medewerkers en werken we op basis van drie

kernwaarden: deskundig, betrokken en loyaal.

De algehele leiding van de organisatie is in handen van de directie. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en een adjunct directeur. De dagelijkse leiding van de medewerkers in de diverse teams is in handen van teamcoördinatoren.“

Opdracht

Je komt te werken naast collega juridische medewerkers die aanspreekpunt zijn voor diverse juridische kwesties in de breedste zin van het woord. Je adviseert bestuur en collega's in de organisatie over besluiten die zij voorbereiden of bij juridische vraagstukken die zij hebben. Je verzorgt de juridische toets van gemeentelijk beleid, signaleert belangrijke wijzigingen in Wet- en regelgeving en zorgt voor kennisoverdracht/implementatie hiervan binnen de organisatie.

Verder kunnen de volgende werkzaamheden aan jou worden toebedeeld:

- Mede-secretarisschap van de commissie bezwaarschriften.
- Adviseren, opstellen en laten uitvoeren van besluiten in het kader van Openbare orde, de APV en de wet Bibob.
- Behandelen en afhandelen van aansprakelijkstellingen.
- Opstellen van diverse soorten overeenkomsten en modelcontracten;
- Afhandelen van verzoeken in het kader van de Wet Open Overheid (Woo);
- Controleren van officiële overheidspublicaties;
- Juridische advisering van en ondersteuning aan collega's van de diverse teams
- In voorkomende gevallen het in rechte vertegenwoordigen van de gemeente.

Deze werkzaamheden worden in goed overleg onder de juridische collega's verdeeld.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding rechten op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als juridisch consulent binnen een overheidsinstelling;
3. Aantoonbare werkervaring als bezwaarschriftensecretaris;
4. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop.

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

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als juridisch consulent binnen een overheidsinstelling (30 punten);
6. Kandidaat is bereid om minimaal 2 dagen per week fysiek op kantoor van gemeente Montfoort te werken (licht dit duidelijk toe in het cv) (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het behandelen van Woo-verzoeken (15 punten);
8. Kandidaat is bereid om bij wederzijds goedvinden kosteloos bij opdrachtgever in dienst te treden (minimaal 1040 uur) (15 punten);
9. Maximum uurtarief van € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer (20 punten).

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

Competenties

- Analytisch;
- Besluitvaardig;
- Probleemoplossend vermogen (praktisch);
- Goede schriftelijke en communicatieve vaardigheden;
- Politiek gevoelig.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flex tender 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 tien (10) cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender 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 Flex tender".

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 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 drie 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 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 3 maart 2025 tussen 13:00 uur en 16:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 28 februari 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Gemeente Montfoort faciliteert geen 'mobile devices' zoals laptop en telefoon.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 24 februari 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 25 februari 2025 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 aanvraag duurt tot donderdag 27 februari 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.