

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

Juridisch medewerker (secretaris bezwaar)



Aanvraagnummer	28237	Start	z.s.m.
Duur	3 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 2 april 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	17:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Leidschendam-Voorburg mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct leiding en toezicht van de gemeente Leidschendam-Voorburg. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is (ongeacht of dit een eenmanszaak of een BV is).

Organisatie

Een sociale en ondernemende gemeente met ruim 75.000 inwoners. Hier werken we samen met 750 collega's aan de best mogelijke dienstverlening voor inwoners, bedrijven en instellingen. De lijnen zijn kort, we kennen elkaar en we weten wat er speelt. Onder het motto: vertrouwen, verbinden, verantwoordelijkheid en verbeteren.

Afdeling Bedrijfsvoering

Over de afdeling Bedrijfsvoering (BV)

Werken voor Bedrijfsvoering is werken voor de motor van de gemeente. Bij elke ontwikkeling of ieder proces is deze afdeling betrokken. Hier werken adviseurs en ondersteuners die collega's helpen hun werk te doen. Bij BV vind je HR, financiën, communicatie, inkoop,

informatiemanagement, onderzoek, IT, facilitaire zaken, bestuursadvisering en juridische zaken.
Kortom, grote afwisseling in collega's én in het werk.

Opdracht

- Bezwaarschriften algemeen en ruimtelijk domein (bijvoorbeeld over laadpalen, omgevingsvergunningen, subsidies) informeel behandelen indien mogelijk;
- Eenvoudige besluiten afhandelen als ambtelijk hoorder;
- Commissiezittingen inhoudelijk voorbereiden;
- Tijdens de zitting optreden als secretaris;
- Adviezen opstellen voor de commissie bezwaarschriften;
- Contacten onderhouden tussen de commissie, de vakafdeling en de bewoner(s);
- Voortgang bewaken van de bezwaarprocedures en de daarbij horende termijnen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. '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 (geen iPad); de werkplekken van de gemeente Leidschendam-Voorburg zijn voorzien van USB-C (Thunderbolt) docking beeldschermen.
3. Minimaal 2 jaar Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als juridisch medewerker binnen een overheidsorganisatie;
4. Minimaal een afgeronde juridische HBO Bachelor opleiding;
5. Aantoonbare werkervaring als Secretaris van een Bezwaarschriftencommissie;

Gunningscriteria (weging)

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als Secretaris van de Bezwaarschriftencommissie binnen de volgende vakgebieden: algemeen bestuursrecht (zoals Awb, Wob/Woo, APV en BRP) en het ruimtelijk domein (zoals Omgevingswet, Wabo, verkeersbesluiten) in de afgelopen 7 jaar (45 punten);
 - Minimaal 3 jaar werkervaring binnen alle 2 de vakgebieden in de afgelopen 7 jaar (45 punten);
 - Minimaal 3 jaar werkervaring binnen ruimtelijk domein in de afgelopen 7 jaar (30 punten);
 - Minimaal 3 jaar werkervaring binnen algemeen bestuursrecht in de afgelopen 7 jaar (15 punten);
 - Minder dan 3 jaar werkervaring binnen algemeen bestuursrecht en het Ruimtelijk domein in de afgelopen 7 jaar (0 punten);

7. Aantoonbare werkervaring met premediation in de afgelopen 3 jaar (duidelijk weergegeven in het cv middels een voorbeeld) (15 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als juridisch medewerker bij een gemeente (25 punten);
9. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het adviseren van en het inhoudelijk voorbereiden van zittingen van de commissie (10 punten).
10. Per 6 april 2026 beschikbaar voor 32 uur per week (5 punten).

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

Competenties

Analytisch vermogen

Je bent in staat om problemen te signaleren, herkent belangrijke informatie en legt verbanden tussen gegevens. Je spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt terzake doende gegevens.

Visie

Het nemen van afstand van de dagelijkse praktijk en plaatst deze in een breder verband. Je bent in staat op je op lange termijn te richten en vertaalt informatie naar ideeën in de toekomst.

Inlevingsvermogen

Je onderkent en verplaatst je in de gevoelens en behoeften van anderen, en je houdt rekening met de gevolgen van eigen handelen op andere mensen of onderdelen van de organisatie.

Overtuigingskracht

Je bent in staat om anderen te overtuigen van een bepaald standpunt om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

Initiatief

Je signaleert kansen en handelt ernaar in plaats van passief te blijven tot anderen iets gedaan hebben. Je neemt actief maatregelen om de gang van zaken te beïnvloeden.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) tien kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Leidschendam-Voorburg beoordeelt de CV's van de tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund.

Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10A.

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: maandag t/m vrijdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 25 maart aanstaande van 13.00 uur tot 15.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 23 maart 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. '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 cq iPad.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 16 maart 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 17 maart 2026 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 aanvraag duurt tot vrijdag 20 maart 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.