

# Behandelaar Bezwaar en Beroep

Zwolle

Aanvraagnummer	30817	Start	Z.s.m.
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 - 36 uur uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 9 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

## **Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering**

*De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.*

*De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.*

*Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.*

*De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.*

*De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.*

*Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.*

*Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.*

## **Organisatie**

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op 'kwaliteit van leven'. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

## **Opdracht**

Je behandelt bezwaar- en beroepschriften, met name in het Fysieke Domein. Denk aan bezwaren in het kader van Wabo, handhaving en APV, maar ook van de Woo, subsidiebesluiten en wet BRP-zaken. Aan jou de taak om nog eens zorgvuldig naar besluiten te kijken en deze te heroverwegen. Hierbij werk je samen met afdelingen die eerder bij besluitvormingsprocessen waren betrokken.

## *Een goed gesprek is het halve werk*

De start van een traject is meestal een goed gesprek met de bezwaarmakers. Je stelt de juiste vragen om tot de kern van het probleem te komen. Soms begrijpt een inwoner een besluit niet en kun je snel duidelijkheid brengen door zaken rustig uit te leggen. Je kijkt ook of je op een creatieve manier tegemoet kunt komen aan de wens van een bezwaarmaker. Als een besluit echt aangepast moet worden, overleg je dat open en vriendelijk met zowel de betreffende collega als de inwoner. Blijft een oplossing uit? Dan zorg je voor de formele afhandeling van het bezwaarschrift. Je vertegenwoordigt de gemeente dan bij de rechtbank of treedt op als secretaris van de onafhankelijke adviescommissie.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau in een juridische richting;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen het bestuursrecht;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in het behandelen van bezwaar- en beroepszaken;
4. Aantoonbare werkervaring binnen het fysieke domein;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar bij een gemeente.

### **Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)**

6. Aantoonbare afgeronde opleiding op WO niveau in een juridische richting (10 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen het bestuursrecht (35 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in het behandelen van bezwaar- en beroepszaken (35 punten);
9. Aantoonbare kennis van de Omgevingswet (20 punten).

### **Competenties**

- Jij doorgrondt de wet- en regelgeving net zoals de (levens)verhalen achter de dossiers. Daarom lukt het je vaak om problemen op te lossen door het gesprek te voeren. Je goed onderbouwde oordeel zet je kort en krachtig op papier; voor alle partijen leesbaar en begrijpelijk.
- Je voelt je thuis in je rollen als empathisch gesprekspartner, pragmatisch beoordelaar en - als het moet - in de rol van pure, juridische medewerker. Welke pet je ook op hebt, je acteert altijd zorgvuldig, bent gericht op het vinden van oplossingen en het bewaken van termijnen.

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen*

"Flex tender beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria 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*

Flex tender 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 Flex tender".

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 Flex tender 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 10A. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

### **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: Maandag t/m vrijdag, minimaal 2 dagen op kantoor.

### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever worden op een nader te bepalen moment gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk 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).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 6 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 7 juli 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 donderdag 9 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**