

# Juridisch adviseur openbare orde en veiligheid



Aanvraagnummer	31001	Start	20 juli 2026
Duur	tot en met 20 november 2026 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	3 x 1 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 14 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

## Uitvoeringsvoorwaarde

*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

De gemeente Pijnacker-Nootdorp is een groeigemeente, de komende jaren neemt het inwoneraantal toe van 55.000 naar 65.000. We werken de komende jaren aan grote projecten op het gebied van woningbouw, bedrijventerreinen, infrastructuur, voorzieningen, natuur en recreatie. Het ondernemersklimaat wordt gekenmerkt door innovatieve ondernemers die vooruitlopen op het gebied van warmtetransitie en duurzaamheid. Wonen in Pijnacker-Nootdorp is aantrekkelijk vanwege de goede voorzieningen en de prettige ligging in het groen met uitstekende verbindingen naar Den Haag en Rotterdam.

De ambtelijke organisatie bestaat uit circa 400 medewerkers. De organisatiecultuur kenmerkt zich door een informeel karakter, vertrouwen en veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling. Onze medewerkers voelen zich gewaardeerd en zijn trots op de organisatie waarvoor zij werken.

## Opdracht

Als juridisch adviseur openbare orde en veiligheid bij de gemeente Pijnacker-Nootdorp speel je een sleutelrol in uiteenlopende vraagstukken en handhavingszaken op de gebieden van openbare orde & veiligheid, APV en Bijzondere wetten. Denk bijvoorbeeld aan handhavend optreden op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening, zoals zaken die te maken hebben met drugsdeals op straat, het voorhanden hebben van inbrekerswerktuigen, toezien op naleving van de exploitatievergunning, naleving van het digitaal opkopersregister of het handhavend optreden tegen een voertuigwrak. Daarnaast houd je je bezig met het sluiten van panden op grond van de Opiumwet, de bevoegdheden van de burgemeester op grond van de Gemeentewet (gebiedsverboden, cameratoezicht, noodbevoegdheden), tijdelijke huisverboden (Wet tijdelijk huisverbod),

situaties waar sprake is van woonoverlast (Wet aanpak woonoverlast) en juridische procedures met betrekking tot de kinderopvang (Wet kinderopvang).

Jij bent degene die zich vastbijt in deze dossiers en zorgt voor een juridisch correcte afhandeling. Je voorziet collega's, management en bestuur van juridisch advies, stelt (handhavings)besluiten op en vertegenwoordigt het bestuursorgaan in bezwaar- en beroepsprocedures. Voor de uitvoering van deze taken werk je samen met diverse collega's, zoals de adviseurs openbare orde en veiligheid, de APV-vergunningverleners en de boa's. Je werkt in deze functie ook samen met de politie.

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

- Optreden als juridisch expert bij juridische- en handhavingsvraagstukken op de gebieden van openbare orde en veiligheid, de APV en Bijzondere wetten.
- Zorgdragen voor de juridische borging van constatering, meldingen, vooraanschrijvingen en handhavingsbesluiten.
- Regie voeren over je eigen dossiers en integraal meedenken binnen projecten.
- Waarborgen van de juridische kwaliteit in processen en beslissingen.
- Vertegenwoordigen van de gemeente in bezwaar- en (hoger) beroepsprocedures.
- Voeren van (bemiddelings)gesprekken met betrokken partijen.
- Fungeren als sparringpartner voor collega's binnen de organisatie.
- Actief bijdragen aan de ontwikkeling van (nieuw) beleid en de actualisatie van verordeningen.
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen jouw vakgebied en adviseren over nieuwe wet- en regelgeving.

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

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
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 c.q. iPad;
3. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven biedt qua verzekerde hoedanigheid, inhoudelijk dekking aan minimaal de opdrachtwaarde van de opdracht;
4. Maximum uurtarief €95,-, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, parkeerkosten en fee Flextender / exclusief btw.
5. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als handhavingsjurist/juridisch adviseur OOV binnen een gemeente;
6. Een afgeronde rechten opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
7. Uiterlijk beschikbaar per 20 juli voor gemiddeld 16 tot 24 uur per week;

#### **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)**

8. Een afgeronde rechten opleiding op minimaal wo-bachelor niveau (10 punten);
9. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als handhavingsjurist/juridisch adviseur op het gebied van openbare orde en veiligheid (OOV) binnen een gemeente (35 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met Oppakken en afhandelen van complexe handhavingszaken en advisering op het gebied van openbare orde, APV en Bijzondere wetten. (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het OneGov zaaksysteem (15 punten);
12. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het vertegenwoordigen van een gemeente in bezwaar en (hoger) beroep (20 punten).

*Geef aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.*

#### **Competenties**

- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden.
- Het vermogen om het standpunt van de gemeente overtuigend te verwoorden en te verdedigen.
- Een zelfstandige werkhouding en het vermogen om goed samen te werken in een team.

- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit en een scherp gevoel voor belangenafweging.
- Flexibiliteit en bereidheid om – incidenteel– werkzaamheden buiten kantoor tijden te verrichten, bijvoorbeeld in het geval van calamiteiten of vertegenwoordiging bij de bezwaarschriftencommissie.

## **Beoordeling**

*Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen*

*Flextender 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*

*Stap 2: Selectie 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 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:

Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;  
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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

## **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

## **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

## **Offerte-eisen**

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

## **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr  
Is hybride werken mogelijk: ja

## **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 16 juli 2026 vanaf 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 15 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

**Overige informatie**

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- '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 9 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 10 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 14 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**