

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

Secretaris Bezwaar en Beroep



Aanvraagnummer	31076	Start	juli 2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 13 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:40 uur

Organisatie

Bouw mee met de gemeente Westland. De gemeente Westland is met ruim 100.000 inwoners één van de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar duurzame en innovatieve glastuinbouwcluster is de gemeente Westland een belangrijke economische motor. Op een inspirerende manier biedt de gemeente Westland haar inwoner ruimte, rust, groen en woonomgevingen met aantrekkelijke recreatiemogelijkheden en voorzieningen. Een vitale economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Slagkracht, ambitie, innovatie en professionaliteit, dat zijn de kernbegrippen waar het in Westland om draait!

Gemeente Westland is een uitdagende en eigentijdse werkgever, die continu in ontwikkeling is. We zijn een actieve werkorganisatie met een prettige, informele werksfeer en volop ontwikkelingsmogelijkheden. We sturen op resultaten en het tonen van eigen initiatief wordt gewaardeerd. Gemeente Westland is onderverdeeld in vier clusters: Dienstverlening, Beleid, Ruimte en Bedrijfsvoering, met daarnaast een unit Concern control en eenheid Bureau gemeentesecretaris.

Opdrachtomschrijving

Voor een tijdelijke opdracht van maximaal 6 maanden zoeken wij een ervaren Secretaris Commissie Bezwaarschriften Kamer II (Wmo, Participatiewet en Jeugdwet). De opdracht richt zich op het wegwerken en behandelen van een vooraf gedefinieerde portefeuille aan bezwaarzaken, het optimaliseren van de behandeling daarvan en het opleveren van adviezen en verbetervoorstellen ten aanzien van de bezwaarprocedure.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het proces rondom de behandeling van bezwaarzaken binnen het aandachtsgebied Wmo, Participatiewet en Jeugdwet. Hierbij wordt verwacht dat de opdrachtnemer zijn of haar eigen expertise, werkwijze en professionele afwegingen inzet om tot juridisch houdbare en kwalitatief hoogwaardige adviezen te komen.

De werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- Het analyseren en beoordelen van bezwaarzaken binnen de overeengekomen opdrachtperiode;
- Het voorbereiden van zittingen van de commissie, waaronder dossieranalyse en het opstellen van preadviezen indien noodzakelijk;
- Het uitwerken van commissieadviezen naar aanleiding van gehouden zittingen;
- Het uitvoeren van juridisch onderzoek naar relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en vakliteratuur ten behoeve van de behandeling van bezwaarzaken;

- Het signaleren van knelpunten en verbetermogelijkheden binnen de bezwaarprocedure en het opleveren van concrete aanbevelingen voor procesverbetering.

Resultaat van de opdracht

Aan het einde van de opdracht zijn:

- De binnen de opdracht vallende bezwaarzaken behandeld en voorzien van een juridisch advies;
- Achterstanden, indien aanwezig, gereduceerd conform de gemaakte afspraken;
- Verbeterpunten in het proces van bezwaarafhandeling geïnventariseerd en vastgelegd;
- Een eindadvies opgeleverd met aanbevelingen voor verdere optimalisatie van de bezwaarprocedure.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal 103,20 (schaal 10) exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk en fee Flex tender;
2. Aantoonbaar afgeronde juridische opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met de behandeling van bezwaarschriften in het sociaal domein via een Bezwaren commissie;
4. Beschikbaar per uiterlijk juli 2026 voor gemiddeld 32 uur per week;

Gunningscriteria te beoordelen (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbaar afgeronde juridische opleiding op minimaal wo-bachelor niveau (15 punten);
6. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring met de behandeling van bezwaarschriften in het sociaal domein via een Bezwaren commissie binnen een overheidsinstelling (30 punten);
7. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring de afgelopen 7 jaar als secretaris van een bezwaarcommissie (35 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het voorbereiden én bijwonen van hoorzittingen, duidelijk weergegeven in het cv (20 punten).

Geef in het cv duidelijk 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

- Sterke analytische vaardigheden;
- Je bent praktisch ingesteld, denkt in oplossingen en kan gestructureerd werken;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Een teamplayer;
- Politiek en bestuurlijk sensitief.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht 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 10 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 10 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De [aantal (minimaal 2)] kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 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 in week 30. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 17 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 aantal te declareren uren mag het maximum van 1620 uur per jaar niet overschrijden. Er geldt een terugbetalingsverplichting voor het teveel gedeclareerde.
- 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)'.
- De voertaal binnen de gemeente is Nederlands (in taal en geschrift), er wordt geacht dat de kandidaat hieraan kan participeren.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 13 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 14 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 16 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.