

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	31204	Start	uiterlijk 10 augustus 2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 22 juli 2026
DAS opdracht	Ja	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 in de offerte 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

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.

Voor deze functie zoeken wij een ervaren **Secretaris Commissie Bezwaarschriften** die als structureel onderdeel van de organisatie een zelfstandige en inhoudelijk zware rol vervult binnen de afhandeling van bezwaarschriften. Het betreft een functie die is ingebed in de reguliere bedrijfsvoering en waarbij continuïteit, kennisborging en organisatieontwikkeling belangrijke onderdelen zijn.

Opdracht

Als Secretaris Commissie Bezwaarschriften Kamer II (Wmo, Participatiewet en Jeugdwet) draag je zorg voor een deskundige, zorgvuldige en efficiënte behandeling van bezwaarschriften. Je bent verantwoordelijk voor het volledige proces rondom de behandeling van bezwaarzaken en fungeert daarbij als inhoudelijk adviseur van de commissie.

Je bereidt de zittingen van de commissie voor, onder meer door het analyseren van dossiers en het – waar nodig – opstellen van preadviezen. Na de zittingen werk je de definitieve adviezen uit en bewaak je de kwaliteit en juridische houdbaarheid van de besluitvorming. Daarbij verzamel en analyseer je relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en vakliteratuur en vertaal je deze naar de praktijk van de organisatie.

Naast je rol in de bezwaarprocedures lever je een actieve bijdrage aan de verdere professionalisering van de organisatie. Je signaleert ontwikkelingen, knelpunten en verbetermogelijkheden binnen zowel de inhoudelijke uitvoering als de inrichting van processen en adviseert management en betrokken afdelingen hierover.

Deze functie vraagt om een professional die niet alleen dossiers behandelt, maar ook een structurele bijdrage levert aan kennisontwikkeling, kwaliteitsverbetering en juridische advisering binnen de organisatie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal 103,20 (schaal 10) exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk en fee Flextender;
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 10 augustus 2026 voor gemiddeld 24 tot 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

Flextender 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

Flextender 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 Flextender 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 Flextender, 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 (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.

**Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

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/ 31. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 23 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 vrijdag 17 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 10 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 22 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.