

Secretaris

Bezwaarschriftencommissie/Juridisch adviseur



Aanvraagnummer	31400	Start	1 September 2026
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 19 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	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

Tussen Amsterdam en Utrecht ligt gemeente De Ronde Venen. Een groene oase in een waterrijk gebied met acht kleurrijke dorpen, waar zo'n 45.000 mensen met plezier wonen en werken.

In Mijdrecht staat het gemeentehuis. De thuishaven van ruim 300 hardwerkende en betrokken collega's. 'Samen voor elkaar' echoot door de gangen. Het is de essentie van de organisatieontwikkeling die onze organisatie toekomstbestendig maakt.

We hebben grote opgaven, bijvoorbeeld op het gebied van veiligheid, woningbouw, klimaatadaptatie, energietransitie en een circulaire en inclusieve economie. Deze ambities maken we waar door een intensieve samenwerking met collega's van alle teams, onze inwoners, partners in de gemeente, het college en de raad.

Opdracht

Voor de commissie bezwaarschriften algemene kamer zoeken wij een tijdelijke secretaris/juridisch adviseur die zelfstandig adviseert bij complexe juridische vraagstukken. Je ondersteunt de algemene kamer bij de voorbereiding, beoordeling en afhandeling van zaken en fungeert als inhoudelijk sparringpartner voor collega's en bestuurders.

Jouw team

Je komt te werken binnen een professioneel en collegiaal team waar plezier in het werk, samenwerken en van elkaar leren voorop staan. De juridisch adviseurs en onze eigen advocaat werken dagelijks aan juridische advisering aan teams, directie en bestuur, verzorgen het secretariaat van de commissie bezwaarschriften en behandelen Woo-verzoeken en klachten.

Jouw werkzaamheden

- Voorbereiden, bijwonen en notuleren van hoorzittingen als secretaris van de Algemene Kamer (op woensdagavonden tussen 19:00 en 22:00 uur);
- Het uitwerken van hoorzittingen tot heldere en juridisch correcte verslagen;
- Opstellen en uitbrengen van (concept)adviezen aan de Algemene Kamer;
- Toetsen van dossiers op juridische juistheid, volledigheid en consistentie;
- Analyseren van relevante wet- en regelgeving en jurisprudentie;
- Signaleren van juridische risico's en aandachtspunten in lopende zaken;
- Fungeren als juridisch sparringpartner voor leden van de kamer en collega's;
- Bewaken van termijnen en voortgang binnen dossiers;
- Het ondersteunen van het secretariaat van de Algemene Kamer bij organisatorische en inhoudelijke werkzaamheden.

Wat neem je mee?

Aantoonbare ervaring met bestuursrecht en omgevingsrecht;
Sterke analytische vaardigheden en een scherp juridisch inzicht;
Zelfstandig, zorgvuldig en politiek-bestuurlijk sensitief;
Uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden in het Nederlands.

Vereisten/ knock-outcriteria (te beoordelen door Flextender)

1. Een aantoonbare afgeronde hbo bachelor rechten;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als secretaris van de commissie bezwaarschriften of juridisch adviseur binnen de publieke sector;
3. Aantoonbare werkervaring met bestuursrecht en omgevingsrecht;
4. Een maximum uurtarief van €115 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee flextender.

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als secretaris van de commissie bezwaarschriften of juridisch adviseur binnen de publieke sector (25 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met bestuursrecht en omgevingsrecht (40 punten);
7. Aantoonbare werkervaring secretaris van de commissie bezwaarschriften of juridisch adviseur binnen een gemeente (10 punten);
8. Een aantoonbare afgeronde wo bachelor rechten (15 punten);
9. Een aantoonbare afgeronde opleiding met specialisatie bestuursrecht (10 punten);
 - a. Hbo met specialisatie (5 punten);
 - b. Wo met specialisatie (10 punten);
 - c. Geen specialisatie (0 punten).

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

Competenties

Sterke analytische vaardigheden en een scherp juridisch inzicht;
Zelfstandig, zorgvuldig en politiek-bestuurlijk sensitief;
Uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden in het Nederlands.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de opdrachtgever 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 tien (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 tien geselecteerde kandidaten 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 kandidaten (minimaal 2) 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 10. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

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

Benodigd aantal professionals

1.

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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden 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. Voor kantoor functies waarin het mogelijk is om op afstand te werken, is 50% thuiswerken gebruikelijk. Het kan voorkomen bij een specifieke opdracht dat aanwezigheid op kantoor verplicht is op meerdere of alle werkdagen.

Planning

De fysieke gesprekken bij de gemeente zijn gepland op ma. 24 & di. 25 augustus 9 – 12 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk di. 18 augustus bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- 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 vrijdag 14 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 17 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flex tender via uw Flex tender account. 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 woensdag 19 augustus 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.