

Medewerker Grondzaken



Aanvraagnummer	31588	Start	Uiterlijk 24 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 7 augustus 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

Wat leuk dat je geïnteresseerd bent in de gemeente Rhenen!

Rhenen is een prachtige historische vestingstad, gelegen op het uiterste zuidoosten van de provincie Utrecht. Met de Nederrijn aan je voeten en de groene bossen van de Utrechtse Heuvelrug om je heen, is het hier heerlijk wonen en werken. Gemeente Rhenen staat bekend om Ouwehands Dierenpark, de Grebbeberg en natuurlijk de gezellige Rijnweek.

De gemeente heeft veel te bieden: prachtige monumentale natuur, uitgebreide wandel- en fietsroutes en mooie ruiterspaden. Of je nu door de stad Rhenen zelf wandelt of de kernen Elst en Achterberg ontdekt, in Rhenen beleef je zowel rust als avontuur! Rhenen is goed bereikbaar met trein, bus en auto en vervult een belangrijke toeristische rol. Meer informatie over de gemeente Rhenen vind je via www.rhenen.nl.

We werken waarderend en vanuit de bedoeling

In Rhenen werken we voortdurend aan het verbeteren van onze dienstverlening en het versterken van onze rol in de regio. We streven er naar om een aantrekkelijke werkgever te zijn en te blijven, met een stevig fundament van flexibiliteit, vertrouwen, samenwerking en verantwoordelijkheid. We werken vanuit de bedoeling en op een waarderende manier, wat dagelijks zichtbaar is in ons werk. We denken in mogelijkheden, leveren maatwerk en doen dit voor zowel onze inwoners als medewerkers. We geven ruimte voor talent, stimuleren samenwerking en werken resultaatgericht. We ontwikkelen ons richting zelforganisatie. Zo maken we het verschil voor Rhenen en voegen we echte waarde toe!

Kom jij ons versterken? We kijken ernaar uit om je te leren kennen!

Organisatie

Gemeente Rhenen werkt aan een zorgvuldige en doelmatige omgang met gemeentelijke eigendommen en gronden. Ter tijdelijke versterking van het team zoeken wij een Medewerker Grondzaken die zelfstandig operationele werkzaamheden binnen het vakgebied grondzaken kan oppakken. Daarnaast levert de medewerker een bijdrage aan de verdere professionalisering van processen en beleid rondom grondzaken.

Opdrachtomschrijving

Als Medewerker Grondzaken ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van uiteenlopende grondzakenvraagstukken. De nadruk ligt op de dagelijkse praktijk van grondbeheer, eigendomsvraagstukken en de juridische afhandeling van dossiers. Je werkt nauw samen met collega's binnen het fysieke domein, juridische zaken en handhaving en bent aanspreekpunt voor inwoners en externe partijen bij grondgerelateerde vraagstukken. Naast de uitvoerende werkzaamheden lever je een inhoudelijke bijdrage aan de ontwikkeling van beleid en werkwijzen op het gebied van restgroenuitgifte en de aanpak van oneigenlijk grondgebruik.

Werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Opstellen, beoordelen en afhandelen van;
- Koopovereenkomsten;
- Huur- en gebruiksovereenkomsten;
- Opstalovereenkomsten;
- Overeenkomsten betreffende zakelijke rechten;
- Overige privaatrechtelijke overeenkomsten;
- Uitvoeren van eigendoms- en kadastrale onderzoeken;
- Beoordelen en afhandeling van restgroenverzoeken;
- Onderzoek naar oneigenlijk grondgebruik;
- Behandelen van dossiers rondom oneigenlijk grondgebruik en het adviseren over en begeleiden van de handhaving hieromtrent;
- Verstrekken van juridisch/ intern advies over vraagstukken rondom grondeigendom en grondgebruik;
- Interne coördinatie omtrent het (agrarisch) pachtbeheer;
- Afstemming met het rentmeesterkantoor omtrent het pachtbeheer;
- Onderhouden van contacten met inwoners, bedrijven, notarissen, het Kadaster en andere belanghebbenden.

Van de medewerker wordt tevens verwacht dat hij of zij een bijdrage kan leveren aan:

- De doorontwikkeling van beleid voor verkoop en uitgifte van restgroen;
- Het ontwikkelen van een structurele aanpak voor handhaving op oneigenlijk grondgebruik;
- Het verbeteren van processen rondom registratie, monitoring en beheer van gemeentelijke gronden;
- Het verbeteren van de werkprocessen binnen grondzaken.

Verwachting binnen functie

- Tijdige en correcte afhandeling van restgroenverzoeken;
- Actieve behandeling van dossiers rond oneigenlijk grondgebruik;
- Juridisch correcte afwikkeling van overeenkomsten en zakelijke rechten;
- Heldere advisering bij eigendomsvraagstukken;
- Concrete bijdrage aan beleidsontwikkeling en procesverbetering binnen het vakgebied grondzaken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau in de richting van rechten, vastgoed of bestuurskunde of vergelijkbaar;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen het vakgebied grondzaken bij of in opdracht van een overheidorganisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met restgroen, opstellen gebruikersovereenkomst en pachtovereenkomsten;

4. Aantoonbare kennis van wet- en regelgeving op het gebied van grondbeheer en privaatrecht;
5. Aantoonbare werkervaring met dossiers te behandelen en af te handelen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring met het opstellen, beoordelen en afhandelen van overeenkomsten met betrekking tot grondeigendom of –gebruik; (30 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met de coördinatie en afstemming met het rentmeesterkantoor op te pakken; (30 punten)
8. Aantoonbaar beschikbaar (voornamelijk) fysiek aanwezig te zijn op gemeentekantoor; (20 punten)
9. Uurtarief maximaal €90,- exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk, werk-werk en fee Flex tender. (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

- Zelfstandig;
- Nauwkeurig;
- Gestructureerd;
- Resultaatgericht;
- Communicatief vaardig.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

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.

Stap 2: Selectie vijf (5) cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De vijf (5) 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 8. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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 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, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: nee

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 13 augustus 2026 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 12 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Fee Flextender

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

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- De uitbetaling van de factuur zal plaatsvinden op de G-rekening (25%) en rekeningnummer leverancier (75%). Niet van toepassing voor ZZP'ers.
- Alleen maandelijkse facturatie vereist (geen 4 weken)
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Ja

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 5 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 6 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. 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 vrijdag 7 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.