

Senior Juridisch adviseur Omgevingsplan



Gemeente Vlaardingen

Aanvraagnummer	31953	Start	1-9-2026
Duur	12 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	48 (Voor deze opdracht is in totaal 48 uur beschikbaar. De uren kunnen naar behoefte worden verdeeld, bijvoorbeeld over meerdere professionals. De werkzaamheden worden zodanig ingericht dat het beoogde eindresultaat wordt gerealiseerd) uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 25 augustus 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Werken voor Vlaardingen

Bij de gemeente Vlaardingen staan de ramen en deuren open. Samen met inwoners, ondernemers en organisaties in onze stad werken we aan de ontwikkeling van Vlaardingen. Onze werkomgeving verandert en onze organisatie verandert mee. Dat doen we professioneel, vanuit gelijkwaardigheid en met lef.

We zijn op zoek naar talenten om dit samen met ons verder vorm te geven. Eigen initiatief waarderen we, en we zien je het liefst zo veel mogelijk samen met Vlaardingers actief voor onze stad. We zijn allemaal verschillend, en daardoor vullen we elkaar aan. Samen werken we aan beloofde resultaten, met ruimte om te leren, én een gevoel van trots./';

Opdracht

Vlaardingen heeft er bewust voor gekozen om het omgevingsplan zoveel mogelijk zelf te maken en de kennis en ervaring binnen de eigen organisatie op te bouwen en te behouden. Binnen het team Ruimte en Milieu wordt volop gebouwd aan de expertise die nodig is om de instrumenten van de Omgevingswet duurzaam in de organisatie te laten landen. Voor deze tijdelijke opdracht zoeken wij een ervaren juridisch adviseur Omgevingsplan die in samenwerking met de Projectleider Omgevingsplan (de projectleider stuurt op proces), vanuit inhoudelijke expertise overzicht en samenhang aanbrengt, juridische vraagstukken helpt oplossen en kennis overdraagt aan de gemeentelijke organisatie.

De opdracht betreft een tijdelijke, projectmatige expertise-inzet gericht op het verder ontwikkelen en implementeren van de werkwijze rondom het omgevingsplan en niet het structureel uitvoeren van reguliere juridische werkzaamheden binnen de gemeentelijke organisatie.

Resultaat van de opdracht

Aan het einde van de opdracht beschikt Vlaardingen over een werkend en bestuurlijk afgestemd proces voor het wijzigen en beheren van het omgevingsplan, met een juridisch robuuste werkwijze die door de gemeentelijke organisatie zelfstandig kan worden voortgezet. De opdrachtnemer levert daarbij in ieder geval:

- een overzicht van noodzakelijke en gewenste wijzigingen en hun onderlinge samenhang;
- een werkbare werkwijze voor voorbereiding, juridische beoordeling en verwerking van wijzigingen;
- heldere afspraken over rollen, verantwoordelijkheden en kwaliteitsbewaking;
- samenhang tussen beleid, juridische regels, toepasbare regels, geometrie, annotaties en publicatie in het DSO;
- voorbereiding van bestuurlijke afstemming waar keuzes of besluitvorming nodig zijn;
- en vastgelegde kennis en werkwijzen voor overdracht aan medewerkers.

Werkzaamheden

De opdrachtnemer brengt in beeld waar Vlaardingen staat met de uitvoering van het in 2025 vastgestelde Plan van aanpak Omgevingsplan en bepaalt binnen de afgesproken scope welke juridische stappen in deze fase nodig zijn. De opdrachtnemer adviseert over en beoordeelt wijzigingen van het omgevingsplan, bewaakt de juridische samenhang met beleid, DSO, STOP/TPOD, annotaties en digitale publicatie in samenspraak met de technische beheerder, organiseert waar nodig afstemming tussen betrokken specialisten en bereidt keuzes en besluitvorming voor. Formele publiekrechtelijke besluiten blijven de verantwoordelijkheid van de gemeente. Een belangrijk onderdeel van de opdracht is kennisoverdracht: keuzes en werkwijzen worden vastgelegd en medewerkers worden in staat gesteld onderdelen steeds zelfstandiger op te pakken. Werkzaamheden behelzen eveneens het inbedden van en denken over de inhoud, proces en procedure van het werken met het Omgevingsplan in samenwerking met vaste medewerkers.

De opdrachtnemer vervult hierbij een onafhankelijke expertrol en is verantwoordelijk voor de wijze waarop de werkzaamheden binnen de afgesproken kaders worden uitgevoerd.

Zelfstandige uitvoering

Deze opdracht is tijdelijk en resultaatgericht en betreft geen structurele functie binnen de gemeentelijke organisatie. De opdrachtnemer bepaalt binnen de afgesproken scope, resultaten, wettelijke kaders en mijlpalen zelfstandig hoe de opdracht wordt uitgevoerd. De gemeente stuurt op resultaten, kwaliteit, planning en acceptatie van opgeleverde producten, niet op de dagelijkse wijze van uitvoering. De opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de lijnorganisatie en heeft geen personele verantwoordelijkheid voor gemeentelijke medewerkers. Samenwerking met gemeentelijke medewerkers is nodig voor realisatie en kennisoverdracht, maar leidt niet tot een hiërarchische verhouding. De opdrachtnemer is vrij ook voor andere opdrachtgevers werkzaam te zijn, voor zover dit verenigbaar is met de opdracht en geen belangenconflict oplevert.

Toelichting aantal uur en benodigd aantal professionals: voor deze opdracht is in totaal 48 uur beschikbaar. De uren kunnen naar behoefte worden verdeeld, bijvoorbeeld over meerdere professionals. De werkzaamheden worden zodanig ingericht dat het beoogde eindresultaat wordt gerealiseerd.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. Motivatie opgesteld door de professional zelf (upload bij documenten);
3. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-niveau;
5. Aantoonbare werkervaring binnen het gemeentelijke ruimtelijke domein;
6. Aantoonbare werkervaring met de Omgevingswet en het gemeentelijke omgevingsplan.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-niveau in Omgevingsrecht, Planologie, Bestuurskunde of een vergelijkbare studierichting (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met wijzigingen van gemeentelijke omgevingsplannen of bestemmingsplannen. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met DSO, STOP/TPOD, annotaties en digitale publicatie van omgevingsdocumenten. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (25 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met advisering binnen een politiek-bestuurlijke gemeentelijke omgeving. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van complexe vraagstukken naar concrete adviezen, keuzes en besluiten. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met kennisoverdracht en begeleiding van professionals. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (10 punten).

Competenties

- Analyserend vermogen;

- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken; overtuigen;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling en schriftelijk);
- Plannen en organiseren;
- Bestuurlijke sensitiviteit;
- Zelfstandig en verbindend werken.

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.

Benodigd aantal professionals

4. Voor deze opdracht is in totaal 48 uur beschikbaar. De uren kunnen naar behoefte worden verdeeld, bijvoorbeeld over meerdere professionals. De werkzaamheden worden zodanig ingericht dat het beoogde eindresultaat wordt gerealiseerd.

Overige informatie

Gemeente Vlaardingen heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen ja
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma, di, wo, do, vrij

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 27-8-2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 26-8-2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe inhuurmedewerker tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 21-8-2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 24-8-2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 25-8-2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.