

Juridisch Adviseur



Aanvraagnummer	32153	Start	Z.s.m
Duur	tot april 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Nee	Regio	Overijssel
Uren per week	18 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 4 september 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Wie zijn wij?

Bij de gemeente Haaksbergen werken ongeveer 180 medewerkers. Samen met inwoners, verenigingen, maatschappelijke organisaties en ondernemers werken we aan een samenleving die past bij onze gemeente. Dat doen we met een Toekomstvisie als vergezicht en aan de hand van een Verbeterprogramma. We hebben de komende jaren drie belangrijke prioriteiten. We willen de organisatie versterken, de financiën op orde krijgen en de relatie met de gemeenschap verbeteren. Dat is hard werken. Elke dag weer. De samenleving vraagt veel van ons. Inwoners willen meer dan ooit meepraten. Dat gesprek willen wij graag aangaan, omdat de beste plannen samen met inwoners tot stand komen. Help jij meebouwen aan onze relatie met onze gemeenschap?

Missie "We maken ons sterk voor een fijn en veilig Haaksbergen, waar inwoners prettig kunnen leven, ondernemers zich kunnen ontwikkelen en bezoekers kunnen genieten. Daarvoor hebben we elkaar nodig, want we geloven in de kracht van samen."

Visie "In Haaksbergen werken we samen. Voor elkaar en met elkaar. Want noaberschap zit in al onze vezels. We bouwen aan een vitale organisatie die soepel kan inspelen op de steeds veranderende uitdagingen. De gemeenschap kan op ons rekenen. Daar gaan we voor!"

Team

Gemeente Haaksbergen zoekt een zelfstandig juridisch adviseur die tijdelijk ondersteuning biedt aan diverse teams binnen de organisatie.

Opdracht

De opdrachtnemer levert specialistische juridische expertise en draagt bij aan de juridische kwaliteit van beleidsontwikkeling, besluitvorming en de uitvoering van gemeentelijke taken.

De opdracht wordt uitgevoerd vanuit eigen professionele verantwoordelijkheid. De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd en fungeert als onafhankelijk juridisch adviseur voor de organisatie.

Doel van de opdracht

Het tijdelijk versterken van de juridische kwaliteit binnen de gemeentelijke organisatie door het leveren van hoogwaardige juridische advisering op complexe vraagstukken, beleidsontwikkeling en bestuursrechtelijke procedures.

Resultaten en op te leveren producten

De opdrachtnemer realiseert gedurende de opdracht in ieder geval de volgende resultaten:

1. Juridische advisering

- Het uitbrengen van juridisch onderbouwde adviezen aan diverse teams binnen de gemeente;
- Het toetsen van beleidsvoorstellen, collegevoorstellen en besluitvorming aan relevante wet- en regelgeving;
- Het signaleren van juridische risico's en het doen van verbetervoorstellen.

2. Ondersteuning bij beleids- en visievorming

- Het juridisch begeleiden van beleidsontwikkelingen;
- Het vertalen van nieuwe wet- en regelgeving naar de gemeentelijke praktijk;
- Het adviseren over juridische consequenties van strategische keuzes en beleidsontwikkelingen.

3. Bestuursrechtelijke procedures

- Het juridisch begeleiden van bezwaar-, beroep- en hogerberoepsprocedures;
- Het opstellen van verweerschriften, processtukken en juridische adviezen;
- Het vertegenwoordigen van de gemeente bij hoorzittingen en gerechtelijke procedures indien noodzakelijk.

4. Kennisoverdracht

- Het informeren van medewerkers en management over relevante juridische ontwikkelingen;
- Het bevorderen van juridische bewustwording binnen de organisatie;
- Het delen van kennis en best practices met betrokken teams.

5. Juridische kwaliteitsborging

- Het beoordelen van juridische documenten en overeenkomsten;
- Het doen van aanbevelingen ter verbetering van juridische processen;
- Het bijdragen aan een consistente juridische werkwijze binnen de organisatie.

Eindresultaat

Aan het einde van de opdracht heeft de opdrachtnemer:

- Tijdig en adequaat juridisch advies geleverd op de voorgelegde vraagstukken;
- Bijgedragen aan juridisch houdbaar beleid en besluitvorming;
- Lopende bezwaar-, beroep- en hogerberoepszaken juridisch begeleid en afgehandeld;
- Juridische risico's inzichtelijk gemaakt en voorzien van passende beheersmaatregelen;
- Kennis overgedragen aan de organisatie waardoor juridische vraagstukken beter zelfstandig kunnen worden opgepakt.

Zelfstandigheid

- Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig en voor eigen rekening en risico uit;
- Er is geen sprake van een gezagsverhouding;
- Opdrachtnemer is vrij in de inrichting van de werkzaamheden binnen de overeengekomen resultaten;
- Opdrachtnemer maakt gebruik van eigen expertise, werkwijze en professionele afwegingen om de afgesproken resultaten te realiseren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo- bachelor niveau in de richting van Rechtsgeleerdheid of vergelijkbaar;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring als juridisch adviseur binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met complexe juridische advisering op het gebied van beleidsvorming of bestuurlijke besluitvorming;
4. Aantoonbare werkervaring binnen het sociaal domein en/of omgevingsrecht.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare juridische werkervaring binnen een kleine gemeente (c.a. 25.000); (30 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met bezwaar-, beroep- en hogerberoepszaken; (35 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met het beoordelen van juridische documenten en overeenkomsten. (35 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

- Resultaatgericht werken;
- Assertiviteit;
- Besluitvaardigheid;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Haaksbergen 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) is voor deze opdracht niet van toepassing.
- 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 10A. 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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg
Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. Let op: deze gespreksdatum staat vast. Online gesprekken behoren niet tot de mogelijkheden. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 2 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 2 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 3 september 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 4 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.