

Juridisch medewerker bezwaar en beroep SD



Aanvraagnummer	32174	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 14 september 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 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.

Conform de aangepaste afspraken rondom payroll voor gemeenten, is het niet mogelijk op te reageren via een payroll constructie.

Organisatie

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de misse waar wij voor gaan!

Team

Doel van de inzet

Vanwege ziektevervanging is tijdelijk extra juridische capaciteit nodig binnen het team DS Recht en Bestaanszekerheid. De inzet is bedoeld om gedurende deze afwezigheid de continuïteit van de juridische werkzaamheden op het gebied van bezwaar en beroep binnen het sociaal domein te waarborgen.

Werkzaamheden

De professional is verantwoordelijk voor de behandeling van bezwaar- en (hoger)beroepschriften en voorlopige voorzieningen in het kader van de Participatiewet, Wmo, Jeugdwet, het Besluit bijstandverlening zelfstandigen en

tijdelijke regelingen. Daarnaast vertegenwoordigt de professional het college bij procedures bij de rechtbank en de Centrale Raad van Beroep (CRvB).

Team

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het team DS Recht en Bestaanszekerheid van de gemeente Zoetermeer, waar de juridische werkzaamheden op het gebied van het sociaal domein worden uitgevoerd.

Looptijd

De initiële inzet is voorzien voor een periode van zes maanden. Er bestaat de mogelijkheid om de inzet maximaal drie keer met zes maanden te verlengen.

De gewenste inzet bedraagt 32 tot 36 uur per week. Er kan hybride worden gewerkt, waarbij de professional minimaal twee dagen per week op kantoor werkzaam is.

Aansturing

De professional wordt ingebed in het betreffende team van het team DS Recht en Bestaanszekerheid en werkt onder verantwoordelijkheid en aansturing van de gemeente. De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de binnen de afdeling geldende werkwijzen, afspraken en prioriteiten. De professional neemt deel aan de reguliere werk- en teamoverleggen en stemt de uitvoering van de werkzaamheden af met de leidinggevende en collega's binnen het team.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen;
- Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende;
- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren resultaten;
- Er wordt gewerkt in team verband.

Vereisten / knock-out criteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
3. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden niet 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende partij);
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als juridisch medewerker bezwaar en beroep binnen het sociaal domein bij een gemeente;
5. Uurtarief maximaal € 82,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én fee Flex tender.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring als juridisch medewerker bezwaar en beroep Participatiewet bij een gemeente (maximaal 30 punten);
 - a. Tot 3 jaar (0 punten);
 - b. 3 tot 4 jaar (10 punten);
 - c. 4 tot 5 jaar (20 punten);
 - d. 5 jaar of meer (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar waarbij de kandidaat verantwoordelijk was voor de behandeling van bezwaar-, beroeps- en/of hogerberoepschriften binnen het sociaal domein (maximaal 20 punten);
 - a. Tot 3 jaar (0 punten);
 - b. 3 tot 4 jaar (5 punten);
 - c. 4 tot 5 jaar (10 punten);

- d. 5 jaar of meer (20 punten);
- 8. Aantoonbare werkervaring met bezwaar en beroep op grond van de Wmo en/of Jeugdwet (maximaal 20 punten);
 - a. Geen aantoonbare werkervaring met bezwaar en beroep op grond van de Wmo en/of Jeugdwet (0 punten);
 - b. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met één van beide wetten (5 punten);
 - c. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met zowel Wmo als Jeugdwet (10 punten);
 - d. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring met zowel Wmo als Jeugdwet (20 punten);
- 9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Suite binnen een gemeentelijke organisatie (10 punten);
- 10. Aantoonbare werkervaring met vertegenwoordiging van een college bij rechtbank en/of CRvB (10 punten);
- 11. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau (10 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

- *Vakinhoudelijke kennis*: Beschikt over actuele en gedegen kennis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Jeugdwet en de Participatiewet, inclusief relevante actuele ontwikkelingen;
- *Analytisch vermogen*: Is in staat complexe juridische vraagstukken en dossiers snel te doorgronden, hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden en te komen tot een juridisch goed onderbouwd oordeel;
- *Doelgerichtheid*: Werkt resultaatgericht, bewaakt de voortgang van dossiers en handelt zaken binnen de daarvoor geldende termijnen af;
- *Zorgvuldigheid*: Werkt nauwkeurig en gestructureerd, heeft oog voor juridische en procedurele vereisten en weegt relevante feiten, omstandigheden en belangen zorgvuldig af;
- *Overtuigingskracht*: Kan juridische standpunten helder en overtuigend onderbouwen en mondeling toelichten, onder andere in gesprekken en bij vertegenwoordiging van het college tijdens procedures bij de rechtbank en de Centrale Raad van Beroep;
- *Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid*: Beschikt over een uitstekende Nederlandse schrijfvaardigheid en kan heldere, juridisch correcte en goed gemotiveerde stukken opstellen, waaronder beslissingen op bezwaar en processtukken.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en 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 van 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de offertes 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.

De opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 10 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 10 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. 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). De 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 scoort, zal de 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. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Schaal

Deze opdracht is ingedeeld in Schaal 10a (nieuwe structuur). 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.

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 uitgevoerd op de volgende werkdagen: ma – di – wo – do – vr

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 17 september 2026 van 09:00 uur tot 13:00 uur. Eventuele tweede datum gesprekken: vrijdag 18 september 2026 van 09:00 uur tot 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 16 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 9 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op vrijdag 11 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 14 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.