

Senior Juridisch Adviseur



Aanvraagnummer	32237	Start	zsm
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 1 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	8 tot 12 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 9 september 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.

Gemeente Berg en Dal

Wij werken voor onze samenleving en inwoners. Hiervoor doen wij iedere dag ons best. En daar zijn we trots op!

We zijn verbonden met de Berg en Dalse samenleving én met elkaar. We willen onze inwoners optimaal van dienst zijn en de ambities van ons bestuur ondersteunen.

Wij vinden het belangrijk dat:

- We met elkaar en onze inwoners verbonden zijn;
- We resultaten centraal stellen, in lijn met onze ambities;
- We elkaar ruimte, verantwoordelijkheid en vertrouwen geven.

Opdracht

Als juridisch adviseur zorg jij dat besluiten niet alleen juridisch kloppen, maar ook uitlegbaar en zorgvuldig tot stand komen. Met jouw expertise help je de organisatie om verantwoord keuzes te maken en draag je bij aan een overheid waar inwoners op kunnen vertrouwen.

Als Juridisch Adviseur lever je een belangrijke bijdrage aan zorgvuldige besluitvorming binnen de organisatie. Je adviseert collega's, management en bestuur over uiteenlopende bestuursrechtelijke vraagstukken en ondersteunt bij het opstellen en juridisch toetsen van besluiten. *Daarnaast kun je optreden als achtervang voor de secretaris van de bezwaarschriftencommissie.*

Je bent in deze opdracht het eerste aanspreekpunt en de adviseur voor de teams: Ruimtelijke Ontwikkeling, Beheer Openbare Ruimte, Contact Centrum Berg en Dal en Burgerzaken, Buitendienst, Facilitair Bedrijf, Sport Informatie, Communicatie en ons eigen team (Juridische Zaken, APV en Handhaving). Daarnaast adviseer je het college en het managementteam over juridische vraagstukken.

Je werkt zorgvuldig, met oog voor zowel juridische kwaliteit als bestuurlijke en maatschappelijke impact.

Voor collega's en bestuur ben jij een betrouwbare sparringpartner. Je neemt eigenaarschap, houdt overzicht en zorgt dat processen soepel en zorgvuldig verlopen. Met jouw heldere communicatie maak je complexe wet- en regelgeving begrijpelijk.

Wij zijn een match als jij je herkent in het volgende:

- Je hebt een afgeronde hbo- of wo-opleiding in een juridische richting;
- Je kunt goed plannen en werken met deadlines;
- Je werkt zelfstandig, maar zoekt ook actief de samenwerking op;
- Je bent flexibel en bereid om ook eens te werken op een moment dat het niet je reguliere werkdag is maar het werk daar om vraagt;
- Je weet complexe informatie duidelijk en praktisch uit te leggen.

Je komt terecht in een team met veel verschillende clusters. Het meeste werk je samen met de juristen. Samen zorgen jullie voor juridisch stevige en transparante besluitvorming, dat processen soepel verlopen en bieden jullie inwoners duidelijkheid.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde juridische opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar in de rol van juridisch adviseur. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);

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

4. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke zaaksystemen. Benoem duidelijk in de offerte waar deze is opgedaan (10 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met adviseren van MT en het college. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in de rol van juridisch adviseur binnen een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
 - a. Minimaal 5 jaar (40 punten);
 - b. Minimaal 4 jaar (30 punten);
 - c. Minimaal 3 jaar (20 punten);
 - d. 0 tot 3 jaar (0 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

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Nauwkeurig;
- Oplossingsgericht;
- Doorzettingsvermogen;
- Samenwerken;
- Assertiviteit;

- Besluitvaardigheid;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Plannen en organiseren.

Benodigd aantal professionals

1.

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 5 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 5 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 5 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 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €1,90 per gewerkt uur 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: Woensdag en 2e dag in overleg.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen ja
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 8 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 8 september gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 9 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.