

Jurist (accent op Mandaat en Woo)

Zwolle

Aanvraagnummer	32250	Start	Oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 15 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 opdrachtingschrijving.

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

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op 'kwaliteit van leven'. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

Opdracht

De gemeente Zwolle zoekt een ervaren jurist die tijdelijk ondersteuning biedt aan de afdeling Juridische Zaken, met een accent op mandaatvraagstukken en de Wet open overheid (Woo). De opdracht richt zich op het adviseren van bestuur, directie, management en medewerkers over uiteenlopende juridische vraagstukken en het versterken van de juridische kwaliteit binnen de organisatie.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Adviseren over bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke vraagstukken.
- Actualiseren, beheren en toepassen van het gemeentelijke mandaatbesluit en andere bevoegdheidsregelingen.
- Adviseren over mandaat-, volmacht- en bevoegdheidsvraagstukken binnen de organisatie.
- Adviseren over de Wet open overheid (Woo) en ondersteunen bij complexe Woo-verzoeken.
- Opstellen, beoordelen en verbeteren van juridische documenten, overeenkomsten, besluiten en beleidsregels.
- Toezicht houden op de actualisatie van verordeningen en beleidsregels.
- Signaleren van juridische risico's en adviseren over beheersmaatregelen.
- Bijdragen aan juridische kwaliteitszorg, kennisdeling en deskundigheidsbevordering binnen de organisatie.

De jurist werkt zelfstandig, zoekt actief de samenwerking met collega's binnen Juridische Zaken en weet juridische vraagstukken te vertalen naar praktische en uitvoerbare oplossingen.

Het betreft tijdelijke vervanging van een vaste functie en is dus ingebed met zij aan zij werkzaamheden en doorlopende kernwerkzaamheden. Er wordt verwacht dat de werkzaamheden minimaal twee dagen per week op kantoor in Zwolle worden uitgevoerd, het is dus van belang dat hier rekening mee wordt gehouden in de reistijd.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-master niveau in de richting van Nederlands Recht of Bestuurskunde;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als Juridisch Adviseur/Medewerker bij een overheidsinstelling;
3. Aantoonbare kennis van en werkervaring met de Algemene wet bestuursrecht (Awb), gemeenterecht en/of de Wet open overheid (Woo);
4. Aantoonbare werkervaring met mandaat-, volmacht- en/of bevoegdheidsvraagstukken bij een overheidsinstelling.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met advisering over en actualisatie van mandaatbesluiten, bevoegdheidsregelingen en/of volmachtconstructies bij een gemeente (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met de Wet open overheid (Woo), waaronder advisering en ondersteuning bij complexe Woo-verzoeken (15 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als Juridisch Adviseur bij een gemeente (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met juridisch advies op het gebied van zowel bestuursrecht als privaatrecht (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met juridische kwaliteitszorg, actualisatie van regelgeving en kennisdeling binnen een overheidsorganisatie (10 punten);
10. Aantoonbare beschikbaarheid per oktober 2026 voor 32-36 uur per week, dit is duidelijk vermeld in het CV (10 punten);
11. Aantoonbaar bereid om minimaal 2 dagen per week op kantoor te werken (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

- Bestuurlijke sensitiviteit;
- Overtuigingskracht;
- Analytisch vermogen;
- Schriftelijke en mondelinge adviesvaardigheden;
- Nauwkeurigheid en kwaliteitsgerichtheid;
- Omgevingsbewustzijn;
- Zelfstandigheid;
- Samenwerkingsgerichtheid;

- Organisatiesensitiviteit;
- Resultaatgerichtheid;
- Proactieve houding;
- Vermogen om complexe juridische materie te vertalen naar praktische en uitvoerbare adviezen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op 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 10 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's 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.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's 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 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). 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 scoren zal 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **11**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

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

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Minimaal 2 dagen op kantoor

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **nader te bepalen**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **1 werkdag van te voren** 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](#).\

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **woensdag 9 september 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 10 september 2026** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 dinsdag 15 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.