

# Juridisch Adviseur VTH



|                   |                                |                      |                         |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Aanvraagnummer    | 32834                          | Start                | Z.s.m                   |
| Duur              | 6 maanden maanden              | Opleidingniveau      | HBO                     |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio                | Overijssel              |
| Uren per week     | 36 uur                         | Einde inschrijfdatum | maandag 19 oktober 2026 |
| DAS opdracht      | Nee                            | 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 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.*

## **Gemeente Hof van Twente**

Werken bij onze gemeente betekent werken bij een plattelandsgemeente waar we met trots met elkaar en samen met onze inwoners werken aan de Hof van morgen. Wij stimuleren dan ook graag jouw professionaliteit, creativiteit en servicegerichtheid. Zo draag jij bij aan de maatschappelijke opgave vanuit jouw rol, expertise en verantwoordelijkheden! Als lerende organisatie bieden we onze werknemers de mogelijkheid om zichzelf (verder) te ontwikkelen.

Als Hof van Twente zijn we trots om bij te mogen dragen aan de maatschappij, ieder op zijn of haar eigen manier. We werken met enthousiasme, korte lijnen, betrokkenheid, integraal en vooral met plezier. Hof van Twente is een gemeente voor iedereen!

## **Opdracht**

De opdrachtnemer voert onder andere de volgende werkzaamheden uit:

### Ondersteuning BOA's

- Uitwerken van verbeteracties voortvloeiend uit de externe audit Wet Politiegegevens (WPG);
- Uitvoeren en begeleiden van DPIA's voor processen binnen Toezicht & Handhaving,
- Projectleiding en coördinatie van CityControl;
- Plannen en afhandelen van controles herplant.

## Overleggen en samenwerking

Deelnemen aan diverse interne en externe overlegstructuren, waaronder:

### **VTH-werkzaamheden**

- Opstellen van het jaarverslag VTH; (deel I en II)
- Opstellen van het Uitvoeringsprogramma VTH;
- Behandelen van Woo-verzoeken;
- Ondersteunen bij kwaliteitsverbetering en implementatie van Kwaliteitscriteria 3.0; (contacten met Libereaux)
- Uitvoeren van werkzaamheden rondom permanente bewoning
- Beheer van contracten (o.a. aanbestedingstraject permanente bewoning)

### **Handhaving en toezicht**

- Behandelen van klachten en meldingen;
- Uitvoeren van toezicht- en handhavingstrajecten;
- Opstellen van handhavingsbrieven en beschikkingen;
- Juridische ondersteuning bieden binnen handhavingsprocedures;
- Opstellen van beleidsregels, nota's en werkinstructies;

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen toezicht en handhaving bij een gemeentelijke organisatie;
3. Beschikbaarheid benoemd in het cv, en aantoonbaar beschikbaar voor gemiddeld 36 uur per week;

### **Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

4. Aantoonbare werkervaring binnen gemeentelijke toezicht- en handhavingstaken (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met Woo-verzoeken, WPG, WKPB, VTH-processen, Kwaliteitscriteria 3.0, benoem dit duidelijk in het cv (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijk gevoelige dossiers en deze strekt tot aanbeveling, benoem dit duidelijk in het cv (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met projectmatige werkzaamheden, juridische advisering binnen handhaving (30 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**

- Klantgericht;
- Resultaatgericht;
- Samenwerken;
- Communicatief vaardig;
- Analytisch vermogen;
- Flexibiliteit;

- Stressbestendig;
- Alert;
- Integriteit;
- Zelfstandig.

## **Benodigd aantal professionals**

1.

## **Overige informatie**

Gemeente Hof van Twente 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. De VOG kan voor start vereist worden, of maximaal 8 weken na start gewenst zijn.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)
- **Indexatie:** Het uurtarief kan niet worden gewijzigd gedurende de gecontracteerde periode inclusief eventuele (afgesproken) verlengingen. Indien na twee jaar de inhuuropdracht wordt verlengd, dan is het mogelijk om het uurtarief te indexeren conform het CPI van de desbetreffende maand waarin de laatste verlenging eindigt.
- **Overnemen van kandidaat:** Indien de Opdrachtgever de kandidaat in dienst wil nemen, hetzij gedurende of na afloop van de inhuuropdracht, dan legt Opdrachtnemer geen belemmeringen in de weg voor de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en kandidaat mits de kandidaat minstens 26 weken werkzaamheden heeft verricht voor Opdrachtgever. Hierbij is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd is aan Opdrachtnemer.

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 10. 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: maandag t/m donderdag

Is hybride werken mogelijk: Nee

## **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 22 oktober 2026, vanaf 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 20 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten

ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

**Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 13 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 15 oktober 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 maandag 19 oktober 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**