

Arbeidsjurist



PROVINCIE  UTRECHT

Aanvraagnummer	32891	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 12 oktober 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 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

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als senior arbeidsjurist ben jij hét juridische aanspreekpunt voor alle arbeidsrechtelijke en rechtspositionele vraagstukken binnen de provincie. Je adviseert HR-collega's en tweedelijns aan het management bij complexe casuïstiek, denk hierbij aan bijvoorbeeld arbeidsrechtelijke procedures. Ook denk je strategisch mee bij het opstellen van personeelsbeleid en ontwikkelopgaven en sluit je aan bij de onderhandelingstafel met het lokaal overleg. Daarnaast signaleer, vertaal en toets je relevante interne en externe ontwikkelingen, jurisprudentie en wetwijzigingen. Je weet arbeidsvoorwaarden op basis van de wet, CAO en lokale afspraken te implementeren in de praktijk en uit te leggen. Daarbij werk je samen met onder andere jouw collega arbeidsjuristen, de adviseur medezeggenschap en het Interprovinciaal Overleg (IPO).

Toevoeging

Voor het uitoefenen van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer haar

eigen (ICT) middelen inzet. Indien gedurende de opdracht blijkt dat er extra bedrijfsmiddelen nodig zijn om het product of dienst te kunnen leveren/verlenen, dan zal opdrachtnemer deze zelf bekostigen.

De werkzaamheden behoren tot de reguliere taken van de functie senior arbeidsjurist. Dit betreft een bestaande functie binnen het functiehuis van de Provincie. Je werkt zij aan zij met collega's van Mens en Organisatie zoals andere arbeidsjuristen, HR adviseurs, W&S adviseurs en beleidsadviseurs.

De opdracht wordt uitgevoerd onder leiding en toezicht. U valt onder aansturing van de teamleider Mens en Organisatie

Als uitgangspunt gelden de volgende werkdagen en werktijden: ma t/m vrijdag tussen 7:30 - 18:00 uur. U werkt op de locatie van de Provincie Utrecht: Provinciehuis. U mag maximaal 50 % van uw werkuren thuis werken, waarbij u rekening moet houden met een verplichte kantoor dag op dinsdag. Op deze dag zijn veel teamleden aanwezig en vinden belangrijke overleggen plaats.

Kandidaat dient de werkzaamheden persoonlijk uit te voeren. Vrije vervanging is niet toegestaan.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als arbeidsjurist binnen een overheidsorganisatie of andere politiek-bestuurlijke omgeving.
3. Aantoonbare werkervaring met vraagstukken op het gebied van sociaal zekerheidsrecht en pensioenrechtelijke vraagstukken;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het adviseren op strategisch niveau;
5. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden.

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

6. Aantoonbare afgeronde juridische opleiding op minimaal wo-masterniveau, met specialisatie in arbeidsrecht en/of ambtenarenrecht (20 punten);
7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als arbeidsjurist in de afgelopen 10 jaar binnen een overheidsorganisatie (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met arbeidsvoorwaarden en rechtspositie binnen de overheid (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het opereren in een politiek-bestuurlijke omgeving en het afwegen van uiteenlopende belangen (20 punten);
10. Uurtarief maximaal € 135,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten (15 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Analyserend vermogen — Doorgrondt complexe vraagstukken zorgvuldig en maakt weloverwogen keuzes. Ordent complexe informatie en maakt deze hanteerbaar en inzichtelijk
- Omgevingsbewustzijn — Weegt verschillende belangen en perspectieven mee in besluitvorming.
- Communicatieve vaardigheden — Communiceert helder, overtuigend en afgestemd op diverse doelgroepen, neemt anderen mee in veranderingen en creëert draagvlak.
- Samenwerken — Werkt effectief met uiteenlopende stakeholders en verbindt mensen op constructieve wijze.
- Flexibiliteit — Schakelt soepel tussen strategische, tactische en operationele niveaus.
- Vakinhoudelijke expertise — Beschikt over kennis van preventie, arbeidsomstandigheden en/of veiligheidskunde.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor Stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de Opdrachtgever nader geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal Stap 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden 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 12. Deze functie 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.

Benodigd aantal professionals

1.

CV/Offerte

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.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 22 oktober 2026 van 9.00 uur tot 10.00 uur of tussen 11.00 uur en 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 21 oktober 2026 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- 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 donderdag 8 oktober 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 9 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 12 oktober 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.