

Jurist Bezwaar en Beroep



Aanvraagnummer	33536	Start	1 december 2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 9 november 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

Gemeente Purmerend

Gemeente Purmerend is volop in beweging. De laatste jaren zijn we succesvol veranderd naar een energieke organisatie met volop mogelijkheden. Wij werken volgens de “Purmerendse manier”, onze inwoners staan centraal. Dat betekent dat we bij alles wat we doen onszelf de vraag stellen; wat is hiervan de bijdrage aan de inwoners of bedrijven van Purmerend? Het betekent ook dat we denken in kansen en mogelijkheden. Creativiteit, een informele aanpak en in verbinding staan met de omgeving vinden we belangrijk.

Opdracht

De gemeente Purmerend zoekt een ervaren jurist bezwaar en beroep die binnen team Juridische Zaken medeverantwoordelijk is voor de behandeling van bezwaarschriften en vertegenwoordiging van de gemeente in (gerechtelijke) procedures. De opdracht speelt zich af in een gemeentelijke context waarin de inwoner centraal staat en waar, indien mogelijk, preferent wordt gekozen voor een informele oplossing in plaats van directe juridische escalatie. De opdracht omvat zowel intake en advisering richting inwoners als het zelfstandig opstellen van bezwaarschriften, verweerschriften en processtukken, en het procederen bij gerechtelijke instanties wanneer dat noodzakelijk is.

De werkzaamheden bestaan onder meer uit: het behandelen van bezwaar- en beroepschriften over uiteenlopende rechtsgebieden; het voeren van processtukken en verschijningen bij rechtbanken en andere gerechtelijke instanties; het geven van strategisch en inhoudelijk juridisch advies aan bestuurders, management en collega's; het voorbereiden en bijwonen van hoorzittingen; het samenwerken met interne specialisten zoals taxateurs en beleidsmedewerkers; en het bijdragen aan kwaliteitsverbetering van juridische procedures en besluitvorming binnen de organisatie. Daarnaast wordt van de jurist verwacht dat hij of zij de Purmerendse

werkwijze omarmt: pragmatisch, oplossingsgericht en met oog voor bestuurlijke gevoeligheden.

Samenwerking is een essentieel onderdeel van de opdracht. De jurist werkt nauw samen met gelijk gestemde collega's binnen team Juridische Zaken en met medewerkers van andere teams binnen de gemeente, zoals belastingen, vergunningverlening en handhaving. Daarbij is zichtbaarheid binnen de organisatie belangrijk zodat collega's de jurist weten te vinden bij complexe of politiek gevoelige dossiers. De jurist stemt communicatie en aanpak af op de gesprekspartner, of het nu een inwoner aan de keukentafel, een ambtelijke collega of een bestuurder is. De verwachte resultaatgerichte opleveringen omvatten zorgvuldig onderbouwde adviezen, tijdige en juridisch houdbare besluiten op bezwaar, adequaat gevoerde processtukken en een aantoonbare bijdrage aan verbeterde juridische processen binnen de gemeente.

De opdrachtgever biedt een werkomgeving waarin ruimte is voor initiatief en het aandragen van creatieve oplossingen binnen wettelijke kaders. Thuiswerken is in overleg mogelijk, met behoud van deelname aan vaste teamoverleggen en aanwezigheid op momenten die bestuurlijke afstemming vereisen.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Jurist bezwaar en beroep of algemeen juridisch adviseur binnen een overheidsorganisatie;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Aantoonbare kennis en/of werkervaring met bestuursrecht, opgedaan middels opleiding of cursus;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Jurist bezwaar en beroep of juridisch adviseur met werkzaamheden gericht op WOZ-zaken of belastingen;
5. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare afgeronde juridische opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (15 punten);
7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als jurist of juridisch adviseur binnen een gemeente (40 punten);
8. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe geschreven door de kandidaat zelf, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, relevante ervaring en motivatie voor deze opdracht. Voeg de motivatie samen met het CV als één document (20 punten);
9. Aantoonbaar en flexibel inzetbaar voor de opdracht, thuiswerken is in overleg mogelijk is, met beschikbaarheid voor vaste teamoverleggen en aanwezigheid op momenten die bestuurlijke afstemming vereisen. Benoem dit concreet in de offerte (25 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

- Analytisch vermogen;
- Communicatie;
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
- Oordeelsvorming;
- Samenwerkingsgerichtheid;
- Klantgerichtheid;
- Resultaatgerichtheid;
- Nauwkeurigheid;
- Stressbestendigheid;
- Integriteit.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender 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.

Functieschaal

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

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht € 2,25 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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-wo-do
Is hybride werken mogelijk maar in overleg.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 12 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 10 november 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.
- 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
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Purmerend komt werken. In de marktuitleg van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- 'Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.'

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 4 november 2026, 09.00 uur . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 6 november 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 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 maandag 9 november 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kan je reageren.