Secretaris Bezwaarschriftencommissie Sociaal Domein

Aanvraagnummer	33556	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	24 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 24 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	0 tot 36 uur (oproepbasis) uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 19 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 opdrachtomschrijving. 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
Bussum, Naarden en Muiden/ Muiderberg vormen samen gemeente Gooise Meren met ruim 60.000 inwoners. De gemeente barst van de historie en cultuur en staat bekend om zijn oude, historische kernen, prachtige natuurgebieden en waterrijke omgeving.

Gemeente Gooise Meren is een platte en overzichtelijke organisatie en telt inmiddels zo’n 500 medewerkers. We vertrouwen elkaar, zijn wendbaar en werken doelgericht en met impact voor het bestuur, de inwoners en collega’s.

We hebben een stevige organisatie die zichzelf continue ontwikkelt. Dat doen we geleidelijk en op een zo natuurlijk mogelijke manier. Ook Gooise Meren staat gesteld voor complexe vraagstukken. We proberen die vraagstukken zo simpel mogelijk te houden. Door bij de essentie van de opgave te blijven, is het voor medewerkers duidelijk wat hun aandeel is en welke rol ze daarin hebben. Zo voelt iedereen zich mede-eigenaar van de oplossing.

De fijne werksfeer met korte lijntjes richting het bestuur, de ontwikkelgerichte en open mentaliteit en onderlinge hulpvaardigheid zijn punten waarop wij ons weten te onderscheiden.

Opdracht
Het bijstaan van de onafhankelijke bezwaarschriftencommissie als commissiesecretaris bij het behandelen van bezwaarschriften met betrekking tot het fysiek domein, die zijn ingediend bij de gemeentelijke bestuursorganen.

De commissiesecretaris adviseert de bezwaarschriftencommissie omtrent adviezen die de bezwaarschriftencommissie uitbrengt aan de bestuursorganen over de beslissingen op de bezwaarschriften. De commissiesecretaris stelt de adviezen op en zorgt voor de verslaglegging van de hoorzittingen. Het gaat om inzet tijdens piekmomenten en vakanties binnen een reguliere en ingebedde functie. Verwacht wordt dat binnen 4 weken na de hoorzittingen de desbetreffende verslagen en adviezen gereed zijn voor verzending naar het bestuursorgaan.

De hoorzittingen bij Gooise Meren vinden plaats op donderdagmiddag met een aanvang tussen 15.30 en 18.00 uur. Na de hoorzittingen volgt de raadkamerfase.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau Rechten met specialisatie Bestuursrecht;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als secretaris bezwaarschriftencommissie;
3. Beschikbaar op oproepbasis tussen de 0 en 36 uur voor de gehele opdracht inclusief mogelijke verlengingen;
4. Een maximum uurtarief van € 100,- exclusief BTW/ inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
5. Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast tot en met 31-12-2027. Daarna kan er maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassingen aan de Opdrachtgever plaatsvinden van maximaal 2,5 %

Selectiecriteria (weging)

6. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal WO bachelor niveau met als afstudeerrichting Bestuursrecht (20 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als secretaris bezwaarschriftencommissie (40 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare kennis van en werkervaring met wet- en regelgeving op het gebied van het sociaal domein (benoem dit duidelijk in het cv.) (40 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

- Je weet het verslag en advies helder en duidelijk te formuleren.
- Je hebt een vlotte pen en kunt onder tijdsdruk werken met inachtneming van de wettelijke termijnen.
- Je bent flexibel, resultaatgericht, accuraat, open en transparant.
- Je maakt je nieuwe onderwerpen snel eigen.

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
Flextender 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 Flextender 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 Flextender, 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 Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

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: Op donderdagen vinden de hoorzittingen op het gemeentehuis in Bussum plaats. De uitwerking van verslagen en adviezen is plaat onafhankelijk. Verwacht wordt dat de verslagen en adviezen binnen 4 weken ná de hoorzitting gereed zijn voor verzending naar het bestuursorgaan
Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 26 november 2026, 12:15 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 24 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Opdrachtnemer moet na gunning een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen. Voor start van de opdracht voldoet een bewijs van aanvraag van de VOG. De kosten voor de aanvraag van een VOG zijn voor Opdrachtnemer.
- De integriteitsverklaring dient binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flextender te worden aangeleverd. Indien dit document niet tijdig wordt aangeleverd heeft dit consequenties voor de beoogde startdatum.
- Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf opgaaf doen van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
- 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 inhuurkandidaat die voor Gooise Meren komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- Tarief en indexatie wordt benoemd als een knock out criterium 1.
- Uitzend- en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2023/1062M.ind
- U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (Conform Waadi).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. IPad.
- Gooise Meren hanteert hybride werken als formele werkvorm. Richtlijn hierbij is een verdeling van 50/50 betreffend thuiswerken en op kantoor werken. Digitaal vergaderen vindt plaats via MS Teams. Indienen afspraken naar mening van de opdrachtgever het best live/op kantoor plaatsvinden, wordt van inschrijver verwacht dat hij daartoe bereid is en haar/zijn agenda voldoende flexibel 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 vrijdag 13 november 2026, 09.00 uur en de vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 16 november 2026 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 donderdag 19 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.