Bouwplantoetser/ Omgevingsjurist

Aanvraagnummer	33574	Start	23 november 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 9 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

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 opdrachtgever heeft voor een tijdelijke en afgebakende periode behoefte aan specialistische juridische en ruimtelijke expertise voor de zelfstandige behandeling van een pakket complexe aanvragen omgevingsvergunning en daarmee samenhangende bezwaar- en beroepsprocedures.

De opdracht is gericht op het zelfstandig beoordelen en juridisch afhandelen van de aan de opdrachtnemer toegewezen dossiers en het verhogen van de juridische kwaliteit van de behandeling van complexe ruimtelijke dossiers.

De opdrachtnemer wordt ingezet vanwege diens specifieke expertise op het gebied van omgevingsrecht, vergunningverlening en ruimtelijke besluitvorming en voert de opdracht zelfstandig en naar eigen professioneel inzicht uit.

Werkzaamheden
Binnen de opdracht realiseert de opdrachtnemer zelfstandig de volgende werkzaamheden en resultaten:

- beoordelen van toegewezen aanvragen omgevingsvergunning aan het geldende omgevingsplan en relevante wet- en regelgeving;
- uitvoeren van juridische en ruimtelijke analyses van complexe vergunningaanvragen;
- opstellen en juridisch motiveren van conceptbesluiten en beschikkingen;
- signaleren en beoordelen van juridische, procedurele en ruimtelijke risico's binnen de toegewezen dossiers;
- adviseren over juridisch complexe vraagstukken die samenhangen met de toegewezen vergunningprocedures;
- opstellen van verweerschriften in toegewezen bezwaar- en beroepsprocedures;
- inhoudelijk voorbereiden en, indien noodzakelijk, vertegenwoordigen van de opdrachtgever tijdens bezwaar- en beroepsprocedures;
- uitvoeren van inhoudelijke kwaliteitsreviews op complexe dossiers die door andere bouwplantoetsers zijn behandeld;
- verstrekken van inhoudelijke vaktechnische adviezen naar aanleiding van deze reviews;

- overdragen van specialistische kennis door middel van dossierbesprekingen en inhoudelijke behandeling van complexe casuïstiek;
- vastleggen en overdragen van geconstateerde juridische en procesmatige verbeterpunten.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de geldende wettelijke en bestuurlijke kaders. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de inhoudelijke aanpak en organisatie van de werkzaamheden.

Resultaat van de opdracht

Aan het einde van de opdracht zijn minimaal de volgende resultaten gerealiseerd:

1. Het aan de opdrachtnemer toegewezen pakket aanvragen omgevingsvergunning is binnen de toepasselijke wettelijke termijnen beoordeeld en afgehandeld.
2. De binnen het pakket opgestelde besluiten zijn voorzien van een volledige, navolgbare en juridisch houdbare motivering.
3. De aan de opdrachtnemer toegewezen bezwaar- en beroepsprocedures zijn juridisch voorbereid en waar noodzakelijk inhoudelijk behandeld.
4. Juridische en ruimtelijke risico's binnen de toegewezen complexe dossiers zijn tijdig gesignaleerd en voorzien van een concreet advies.
5. De overeengekomen complexe dossiers van andere bouwplantoetsers zijn onderworpen aan een inhoudelijke kwaliteitsreview en voorzien van concrete verbeteradviezen.
6. Relevante specialistische kennis is aantoonbaar overgedragen aan de opdrachtgever.
7. Geconstateerde structurele juridische of procesmatige verbeterpunten zijn aan het einde van de opdracht schriftelijk aan de opdrachtgever overgedragen.

Zelfstandige uitvoering

De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en naar eigen professioneel inzicht uit.

De opdrachtgever bepaalt het gewenste resultaat, de aan de opdrachtnemer toegewezen dossiers, relevante wettelijke en bestuurlijke kaders en de termijnen waarbinnen resultaten noodzakelijk zijn. Binnen deze randvoorwaarden bepaalt de opdrachtnemer zelfstandig de vakinhoudelijke aanpak en de wijze waarop de werkzaamheden worden georganiseerd.

De opdrachtgever geeft geen leiding of toezicht op de wijze waarop de opdrachtnemer de overeengekomen resultaten realiseert. Uiteraard kunnen aanwijzingen worden gegeven die voortvloeien uit wettelijke vereisten, bestuurlijke besluitvorming, veiligheid, informatiebeveiliging of noodzakelijke afstemming binnen een concreet dossier.

De opdrachtnemer:

- maakt geen onderdeel uit van de reguliere personele formatie;
- heeft geen hiërarchische positie binnen de organisatie;
- heeft geen personele verantwoordelijkheid voor medewerkers van de opdrachtgever;
- voert geen functionerings-, beoordelings- of verzuimgesprekken;
- bepaalt zelfstandig de inhoudelijke aanpak binnen de overeengekomen opdracht;
- wordt beoordeeld op de overeengekomen resultaten en kwaliteit en niet op aanwezigheid als zodanig.

Hiermee wordt ook bewust voorkomen dat het oorspronkelijke "monitoren en bijsturen" van minder ervaren medewerkers wordt ingericht als een reguliere leidinggevende verantwoordelijkheid.

Samenwerking en kennisoverdracht

Voor de goede uitvoering van de opdracht kan afstemming met medewerkers, adviseurs, ketenpartners en andere betrokkenen noodzakelijk zijn. Deze samenwerking heeft uitsluitend betrekking op de inhoudelijke uitvoering van de opdracht en brengt geen hiërarchische verhouding tussen opdrachtgever en opdrachtnemer met zich mee.

De opdrachtnemer kan vanuit zijn of haar expertise complexe dossiers van bouwplantoetsers beoordelen en van vakinhoudelijk advies voorzien. De verantwoordelijkheid voor personele aansturing, ontwikkeling en beoordeling van medewerkers blijft volledig bij de opdrachtgever.

Omvang van de opdracht

De verwachte inzet bedraagt gemiddeld maximaal 36 uur per week gedurende de overeengekomen opdrachtperiode waarbij de reguliere opdracht 6 maanden duurt en de verlengingen optioneel inzetbaar zijn door de opdrachtgever in samenspraak met de kandidaat en/of leverancier.

De opdracht eindigt uiterlijk na afloop van de overeengekomen opdrachtperiode of eerder wanneer de overeengekomen resultaten zijn gerealiseerd en partijen conform de overeenkomst tot beëindiging kunnen overgaan.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. 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.
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO-bachelor niveau in juridische richting;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als (ruimtelijk) bouwplantoetser binnen een gemeente of omgevingsdienst;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar met het zelfstandig verweer voeren in bezwaar en beroepszaken.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met casemanagementsystemen zoals RxMission (20 punten)
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als (ruimtelijk) bouwplantoetser binnen een gemeente of omgevingsdienst (20 Punten)
7. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van minder ervaren ruimtelijk bouwplantoetsers (30 punten);
    a. Vanaf 5 jaar (30 punten).
    b. 2 tot 4 jaar (15 punten);
    c. Tot 2 jaar (0 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig verweer voeren in bezwaar en beroepszaken (30 punten).
    a. Vanaf 4 jaar (30 punten).
    b. 2 tot 3 jaar (15 punten);
    c. Tot 2 jaar (0 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

- Expertise;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden;
- Resultaatgericht;
- Zelfstandig;
- Samenwerkingsgericht;
- Analytisch.

Werklocatie
Thuiswerken is mogelijk, maar minimaal drie dagen in de week dient er op kantoor gewerkt te worden (liefst maandag, dinsdag en donderdag).

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 € 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 en do
Is hybride werken mogelijk: Hybride werken

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland in overleg met de best passende kandidaten. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk naar verwachting 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 marktuitvraag 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 donderdag 4 november 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 5 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.