Senior Planjurist

Aanvraagnummer	33636	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 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.

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure vindt een screening plaats op integriteit, betrouwbaarheid en zelfstandigheid. Deze screening omvat onder meer een online controle van openbare bronnen en een beoordeling van de arbeidsrelatie conform de Wet DBA. De screening is verplicht en wordt uitgevoerd vóór gunning. De resultaten kunnen leiden tot uitsluiting van deelname. Deze opdracht is niet geschikt voor zzp'ers.

Gemeente Ede, smaakmakers van de Veluwe
Ede is veelzijdig: wonen, werken en recreëren kent in Ede vele smaken. Van het levendige centrum in de stad Ede tot het gevarieerde buitengebied en de natuur van de Veluwe. Een groot gebied met dorpen en stad. We kijken hoe we inwoners verder helpen door goed te luisteren. En geven duidelijk aan wat we te bieden hebben.

Wist je dat we bij onze gemeente de nadruk op voedsel en gezondheid leggen? Tegelijkertijd focussen we met zo'n 1200 collega's op andere belangrijke zaken. Denk aan het zorgen voor voldoende woningen en het werken aan leefbaarheid en duurzaamheid. Voor iedereen, want iedereen is welkom. Onze samenleving en omgeving is continu in ontwikkeling, wij bewegen mee en kijken vooruit. Dat maakt ons wendbaar en weerbaar.

Opdracht
Als senior jurist ruimtelijke planvorming (senior planjurist) ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig opstellen en juridisch-planologisch begeleiden van ruimtelijke plannen en ontwikkelingen, van initiatief tot en met de afronding van de benodigde procedures.

Het accent van je werkzaamheden ligt op binnenstedelijke ontwikkelingen in Ede Stad. Je werkt aan uiteenlopende en vaak complexe ruimtelijke opgaven, waaronder grootschalige woningbouwontwikkelingen, stedelijke voorzieningen, evenementenlocaties, opvanglocaties voor asielzoekers en Oekraïense ontheemden en diverse ontwikkelingen in het centrumgebied van Ede. Daarnaast kunnen werkzaamheden in het landelijk gebied onderdeel uitmaken van de opdracht.

Een belangrijk kenmerk van deze opdracht is dat je als senior planjurist zelfstandig omgevingsplannen en ruimtelijke motiveringen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA's) opstelt. Anders dan bij gemeenten waar deze werkzaamheden grotendeels worden uitbesteed aan externe adviesbureaus, ligt de verantwoordelijkheid voor het opstellen, inhoudelijk afstemmen en procedureel begeleiden van deze producten bij de planjurist zelf.

Je speelt daarnaast een belangrijke rol bij grootschalige en complexe ruimtelijke ontwikkelingen waarbij de gemeente Ede zelf initiatiefnemer is. Je adviseert projectteams over de juridisch-planologische haalbaarheid, zorgt voor de benodigde planologische documenten en begeleidt de procedures die nodig zijn om de ontwikkelingen mogelijk te maken.

Je werkt integraal en nauw samen met collega's van de afdeling Ruimtelijke Planvorming & Projecten, vakspecialisten op het gebied van onder andere stedenbouw, verkeer, milieu en landschap en juristen en vergunningverleners van Omgevingsdienst De Vallei. Ook onderhoud je contacten met initiatiefnemers, ontwikkelaars, belanghebbenden en andere externe partijen.

Je bent in staat om zelfstandig complexe belangen af te wegen, juridische en ruimtelijke vraagstukken te vertalen naar uitvoerbare oplossingen en het bestuur hierover helder en overtuigend te adviseren.

Werkzaamheden

- Zelfstandig opstellen van omgevingsplannen en ruimtelijke motiveringen voor BOPA's. Dit vormt de belangrijkste taak binnen de opdracht. Je stelt zelfstandig de benodigde juridisch-planologische documenten op voor zowel particuliere initiatieven als gemeentelijke projecten. Je coördineert de benodigde onderzoeken en onderbouwingen, stemt de inhoud af met de betrokken ruimtelijke disciplines en bent verantwoordelijk voor de juridische en inhoudelijke kwaliteit van de plannen. Daarnaast begeleid je de bijbehorende wettelijke procedures, waaronder de bestuurlijke besluitvorming en eventuele bezwaar- en beroepsprocedures. Je stelt waar nodig verweerschriften op en vertegenwoordigt het college of de gemeenteraad tijdens zittingen bij de bestuursrechter.
- Juridisch-planologische advisering bij grootschalige en complexe binnenstedelijke ontwikkelingen waarbij de gemeente zelf initiatiefnemer is. Je neemt actief deel aan gemeentelijke projectteams en adviseert vanaf de planontwikkeling over de juridisch-planologische haalbaarheid, benodigde procedures en mogelijke risico's. Je bent verantwoordelijk voor het compleet maken en inhoudelijk afstemmen van alle relevante documenten en onderzoeken die nodig zijn voor de ruimtelijke besluitvorming. Ook verzorg je zelfstandig de aanvraag van de benodigde omgevingsvergunningen en begeleid je deze tot aan de besluitvorming.
- Coördineren en inhoudelijk afstemmen van omgevingsvergunningen. Je stemt aanvragen voor omgevingsvergunningen af met Omgevingsdienst De Vallei en de betrokken gemeentelijke vakdisciplines. Je bewaakt dat de vergunningaanvragen en bijbehorende ruimtelijke motiveringen juridisch en inhoudelijk correct, volledig en onderling consistent zijn. Daarbij zorg je voor een goede afstemming tussen onder andere stedenbouw, verkeer, milieu, landschap en andere relevante ruimtelijke disciplines.
- Zelfstandig opstellen van anterieure overeenkomsten. Je stelt zelfstandig anterieure overeenkomsten op die samenhangen met omgevingsplannen en BOPA's. Hierbij ligt de nadruk op het vastleggen van afspraken over het verhalen van gemeentelijke plankosten en andere relevante afspraken die nodig zijn om ruimtelijke initiatieven mogelijk te maken. Je stemt hierover af met initiatiefnemers, projectleiders en betrokken gemeentelijke collega's.
- Begeleiden en beoordelen van ruimtelijke initiatieven in de vroege planfase. Je beoordeelt onder andere principeverzoeken op ruimtelijke wenselijkheid, juridisch-planologische haalbaarheid en uitvoerbaarheid. Je coördineert de benodigde interne advisering en zorgt voor een integrale beoordeling van de plannen. Binnen de gemeente Ede wordt gewerkt met gebiedstafels, waarin ruimtelijke initiatieven integraal worden besproken. Als senior planjurist ben je verantwoordelijk voor het voorbereiden en presenteren van plannen in deze gebiedstafels, het toelichten van de juridisch-planologische aandachtspunten en het vertalen van de uitkomsten naar concrete adviezen en vervolgstappen. Je informeert initiatiefnemers schriftelijk over de

beoordeling en gaat waar nodig proactief met hen in gesprek.
- Adviseren en ondersteunen van het bestuur en begeleiden van participatie en procedures. Je bent aanwezig bij overleggen met portefeuillehouders, raadsvergaderingen en bewonersbijeenkomsten. Je kunt complexe ruimtelijke en juridische vraagstukken op een begrijpelijke manier toelichten en bent in staat om verschillende belangen zorgvuldig af te wegen. Je beschikt over bestuurlijke sensitiviteit en kunt ook onder politieke of maatschappelijke druk zelfstandig goed onderbouwde adviezen geven.
- Bijhouden en toepassen van relevante wet- en regelgeving en beleidsontwikkelingen. Je volgt ontwikkelingen binnen het omgevingsrecht en vertaalt deze naar de gemeentelijke praktijk. Je beschikt over actuele kennis van de Omgevingswet, relevante lokale regelgeving en provinciale regelgeving, waaronder de Omgevingsverordening Gelderland. Je neemt waar nodig deel aan interne en externe overleggen, werkgroepen en netwerken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. BYOD (bring your own device): de kandidaat maakt gebruik van eigen mobiel. Laptop wordt gefaciliteerd door de gemeente Ede;
3. Minimaal een afgeronde relevante wo-opleiding binnen het ruimtelijk domein, bijvoorbeeld planologie, ruimtelijke ordening, omgevingsrecht of een vergelijkbare opleiding;
4. Minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring binnen het juridisch-planologisch werkveld bij een gemeente, waarvan aantoonbare ervaring met complexe ruimtelijke ontwikkelingen en het zelfstandig opstellen en begeleiden van juridisch-planologische procedures;
5. Aantoonbare actuele praktijkkennis van de Omgevingswet en ruime ervaring met het zelfstandig opstellen van omgevingsplannen en ruimtelijke motiveringen voor BOPA's, inclusief de begeleiding van bijbehorende procedures.

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

6. Mate waarin de kandidaat beschikt over relevante kennis van thema’s en zowel lokale als provinciale regelgeving, waaronder de Omgevingsverordening Gelderland, en aantoonbare ervaring heeft met complexe binnenstedelijke ontwikkelingen en het zelfstandig opstellen van omgevingsplannen en ruimtelijke motiveringen voor BOPA’s, gecombineerd met een effectieve communicatiestijl en het vermogen om adviezen en ideeën helder en overtuigend te presenteren (45 punten);
7. Ervaring met en inzicht in werken binnen een politiek-bestuurlijke omgeving, bij voorkeur bij complexe binnenstedelijke ontwikkelingen waarbij de gemeente zelf initiatiefnemer is, inclusief een concreet voorbeeld/casus waaruit bestuurlijke sensitiviteit blijkt en het vermogen om goed onderbouwde en waar nodig kritische adviezen te geven met oog voor de politiek-bestuurlijke agenda (30 punten);
8. Aantoonbaar vermogen en ervaring in het zelfstandig, snel en kwalitatief opleveren van schriftelijke producten, zoals omgevingsplannen, ruimtelijke motiveringen voor BOPA’s, anterieure overeenkomsten en principebrieven, inclusief het coördineren van benodigde onderzoeken en het afstemmen met verschillende ruimtelijke disciplines, en het vertalen van belangen van verschillende partijen naar (maatschappelijke) doelstellingen (15 punten);
9. Aantoonbare ervaring met omgevingsbewust en tactisch handelen, inclusief het effectief schakelen met verschillende stakeholders, het samenwerken met omgevingsdiensten en het opereren binnen een gemeentelijke context, waarbij ervaring met het presenteren en bespreken van ruimtelijke initiatieven in gebiedstafels of vergelijkbare overlegstructuren een pré is (10 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

- Bestuurlijke sensitiviteit
- Omgevingsbewustzijn
- Sterke communicatieve en schriftelijke vaardigheden
- Analytisch vermogen
- Regie- en samenwerkingsvermogen
- Resultaatgerichtheid

- Zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel
- Juridisch-planologisch inzicht
- Proactieve en oplossingsgerichte houding

Benodigd aantal professionals
2.

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 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 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 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 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 schaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 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 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: ma-di-wo-do-vr.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 19 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 17 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).
- Voor de toegang verlening tot alle systemen bij de Gemeente Ede is het verstrekken van een geboortedatum noodzakelijk. Deze zal worden opgevraagd bij de telefonische voorlopige gunning, en zal door Flextender uitsluitend worden verwerkt voor dit doel en wordt niet opgeslagen voor andere doeleinden.
- Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure vindt een screening plaats op integriteit, betrouwbaarheid en zelfstandigheid. Deze screening omvat onder meer een online controle van openbare bronnen en een beoordeling van de arbeidsrelatie conform de Wet DBA. De screening is verplicht en wordt uitgevoerd vóór gunning. De resultaten kunnen leiden tot uitsluiting van deelname.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 10 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 11 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 16 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.