Jurist Woo

Aanvraagnummer	33770	Start	januari 2027
Duur	1 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 1 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	28 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 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

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
De gemeente Ede behandelt binnen de afdeling JIS centraal ontvangen Woo-verzoeken voor de gehele organisatie. In verband met een openstaande vacature zoeken wij tijdelijk een zelfstandig werkende jurist Woo voor het behandelen en afhandelen van (complexe) Woo-verzoeken. De opdracht richt zich op een zorgvuldige, voortvarende en juridisch juiste afhandeling van deze verzoeken.

Tot jouw takenpakket behoren het:

- Zelfstandig behandelen en afhandelen van (complexe) Woo-verzoeken.
- Bewaken van de voortgang en wettelijke afhandelingstermijnen van de verzoeken die bij jou in behandeling zijn.
- Inventariseren en ordenen van documenten die onder Woo-verzoeken vallen en het opstellen van inventarislijsten.
- Beoordelen van documenten aan de hand van de Woo en het markeren van tekstdelen die niet openbaar mogen worden gemaakt.
- Opvragen en beoordelen van zienswijzen van belanghebbenden.
- Opstellen van juridisch zorgvuldig onderbouwde Woo-besluiten.
- Samenwerken met de andere Woo-juristen en onderling afstemmen van de werkverdeling.

Werkzaamheden

- Zelfstandig behandelen van (complexe) Woo-verzoeken. Je bent verantwoordelijk voor de volledige behandeling en afhandeling van de aan jou toegewezen Woo-verzoeken. Je beoordeelt de verzoeken op basis van de Wet open overheid en zorgt voor een voortvarende en juridisch zorgvuldige afhandeling. Daarbij werk je zelfstandig en weet je de juiste juridische afwegingen te maken.
- Bewaken van de voortgang en afhandelingstermijnen. Je houdt overzicht over de Woo-verzoeken die bij jou in behandeling zijn en bewaakt de wettelijke termijnen. Je zorgt voor een tijdige voortgang van de behandeling en onderneemt waar nodig actie om de verzoeken binnen de geldende termijnen af te handelen.
- Inventariseren en beoordelen van documenten. Je inventariseert en ordent de documenten die onder een Woo-verzoek vallen en stelt de bijbehorende inventarislijsten op. Je beoordeelt de documenten zorgvuldig aan de hand van de wettelijke criteria uit de Woo en bepaalt welke informatie voor openbaarmaking in aanmerking komt. Daarbij markeer en beoordeel je de tekstdelen die op grond van de Woo niet openbaar mogen worden gemaakt.
- Opvragen en beoordelen van zienswijzen. Je beoordeelt of belanghebbenden in de gelegenheid moeten worden gesteld een zienswijze in te dienen en verzorgt waar nodig het opvragen hiervan. Je beoordeelt de ontvangen zienswijzen en betrekt deze bij de juridische afweging over de openbaarmaking van documenten.
- Opstellen van Woo-besluiten. Je stelt zelfstandig juridisch zorgvuldig onderbouwde Woo-besluiten op. Hierbij zorg je voor een duidelijke motivering van de gemaakte afwegingen en een correcte toepassing van de relevante wet- en regelgeving.
- Samenwerken en afstemmen met de andere Woo-juristen. Je werkt samen met de andere Woo-juristen binnen de afdeling JIS en stemt de werkverdeling onderling af. Je draagt bij aan een goede voortgang van de behandeling van Woo-verzoeken en neemt op maandag deel aan het gezamenlijke werkoverleg, dat via Microsoft Teams kan plaatsvinden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. BYOD (bring your own device): de kandidaat maakt gebruik van een eigen mobiele telefoon. Een laptop wordt gefaciliteerd door de gemeente Ede;
2. De voorgestelde kandidaat beschikt over een afgeronde rechtenopleiding op minimaal hbo-niveau;
3. De voorgestelde kandidaat beschikt over minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het zelfstandig behandelen van Woo-verzoeken;
4. De voorgestelde kandidaat is voor minimaal 28 uur en maximaal 32 uur per week beschikbaar;
5. De voorgestelde kandidaat is op maandag beschikbaar voor het bijwonen van het werkoverleg, eventueel via Microsoft Teams.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. De voorgestelde kandidaat beschikt over een afgeronde rechtenopleiding op minimaal hbo-niveau (20 punten);
7. De voorgestelde kandidaat beschikt over minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het zelfstandig behandelen van Woo-verzoeken (50 punten);
8. De voorgestelde kandidaat beschikt over relevante werkervaring binnen een (semi)overheidsorganisatie (30 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 sterk: je bent in staat om grote hoeveelheden documenten zorgvuldig te screenen en te analyseren, belangen tegen elkaar af te wegen en op basis van gedegen kennis van het bestuursrecht juridische verbanden te leggen.
- Communicatief vaardig: je kunt complexe juridische afwegingen helder en zorgvuldig verwoorden, zowel schriftelijk als mondeling, en deze op begrijpelijke wijze toelichten aan collega's, belanghebbenden en verzoekers binnen de context van de Wet open overheid.
- Zelfstandig: je bent in staat om Woo-verzoeken van begin tot eind zelfstandig te behandelen, prioriteiten te stellen en verantwoordelijkheid te nemen voor een tijdige en zorgvuldige afhandeling.
- Nauwkeurig: je werkt zorgvuldig en gestructureerd, hebt oog voor detail en zorgt voor juridisch correcte besluiten en een volledige dossiervorming.

Benodigd aantal professionals
1.

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 dinsdag 24 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 19 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 woensdag 11 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 12 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 dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.