Juridisch Medewerker/ Handhavingsjurist

Aanvraagnummer	33814	Start	Zo snel mogelijk
Duur	31 januari 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 19 november 2026
DAS opdracht	Nee	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.

Wie zijn wij?
Bij de gemeente Haaksbergen werken ongeveer 180 medewerkers. Samen met inwoners, verenigingen, maatschappelijke organisaties en ondernemers werken we aan een samenleving die past bij onze gemeente. Dat doen we met een Toekomstvisie als vergezicht en aan de hand van een Verbeterprogramma. We hebben de komende jaren drie belangrijke prioriteiten. We willen de organisatie versterken, de financiën op orde krijgen en de relatie met de gemeenschap verbeteren. Dat is hard werken. Elke dag weer. De samenleving vraagt veel van ons. Inwoners willen meer dan ooit meepraten. Dat gesprek willen wij graag aangaan, omdat de beste plannen samen met inwoners tot stand komen. Help jij meebouwen aan onze relatie met onze gemeenschap?

Missie *“We maken ons sterk voor een fijn en veilig Haaksbergen, waar inwoners prettig kunnen leven, ondernemers zich kunnen ontwikkelen en bezoekers kunnen genieten. Daarvoor hebben we elkaar nodig, want we geloven in de kracht van samen.”*

Visie *“In Haaksbergen werken we samen. Voor elkaar en met elkaar. Want noaberschap zit in al onze vezels. We bouwen aan een vitale organisatie die soepel kan inspelen op de steeds veranderen uitdagingen. De gemeenschap kan op ons rekenen. Daar gaan we voor!”*

Opdracht
Gemeente Haaksbergen zoekt tijdelijk een ervaren handhavingsjurist voor 16 uur per week ter vervanging van

een collega tot en met januari 2027. In deze veelzijdige rol werk je op het snijvlak van recht, bestuur en praktijk. Je behandelt handhavingsdossiers binnen het fysieke domein, adviseert collega's over juridische vraagstukken en begeleidt procedures van begin tot eind. Je werkt nauw samen met toezichthouders, vergunningverleners en collega's van Ruimtelijke Ordening en draagt bij aan juridisch houdbare en praktische oplossingen voor inwoners, ondernemers en de gemeente.

Werkzaamheden

- Opstellen van handhavingsbesluiten en het behandelen van handhavingsverzoeken;
- Begeleiden van bezwaar- en beroepsprocedures;
- Vertegenwoordigen van de gemeente tijdens hoorzittingen en juridische procedures;
- Adviseren van collega's en management over juridische vraagstukken;
- Beoordelen van legalisatiemogelijkheden en juridische risico's;
- Hybride werken is in overleg mogelijk. Voorkeur gaat uit naar 2 dagen op kantoor. Eén dag op kantoor, één dag thuiswerken is bespreekbaar.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde juridische opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als juridisch medewerker handhaving, handhavingsjurist of vergelijkbare functie binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare kennis van het bestuursrecht (Awb) en het omgevingsrecht. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet;
4. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van juridische handhavingsbesluiten.Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet;
5. Is beschikbaar voor gemiddeld 16 uur per week gedurende de opdrachtperiode;
6. Aantoonbare werkervaring met bezwaar- en beroepsprocedures. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met complexe handhavingsdossiers binnen het omgevingsrecht, geef in het cv aan waar deze ervaring is opgedaan (35 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar bij een gemeente of overheidsinstelling, in de rol van handhavingsjurist (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het vertegenwoordigen van gemeenten bij bezwaar- en beroepsprocedures (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het adviseren van management, bestuur en collega's (20 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

- Juridische deskundigheid: weet wet- en regelgeving zorgvuldig toe te passen en juridische risico's te herkennen;
- Analytisch vermogen: kan complexe vraagstukken snel doorgronden en tot een goed onderbouwd oordeel komen;
- Communicatieve vaardigheden: formuleert helder en overtuigend, zowel mondeling als schriftelijk;
- Bestuurlijke sensitiviteit: heeft gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen en kan hierin zorgvuldig opereren.

Benodigd aantal professionals
1

Overige informatie

- Gemeente Haaksbergen heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device) is voor deze opdracht niet van toepassing.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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: In overleg
Is hybride werken mogelijk: Hybride werken is in overleg mogelijk. Voorkeur gaat uit naar 2 dagen op kantoor. Eén dag op kantoor, één dag thuiswerken is bespreekbaar.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 24 november 2026. Let op: deze gespreksdatum staat vast. Online gesprekken behoren niet tot de mogelijkheden. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 23 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 18 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u 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 kunt u reageren.