Juridisch Medewerker Omgevingsrecht

Omgevingsdienst West-Holland

Aanvraagnummer	34175	Start	Zo snel mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 27 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.

Opdracht
De Omgevingsdienst West-Holland zoekt een juridisch medewerker omgevingsrecht die juridisch adviseert en procedeert binnen het domein vergunningverlening, toezicht en handhaving op het terrein van milieu en bodem. De opdracht heeft als doelstelling de kwaliteit en rechtszekerheid van besluiten en handhavingstrajecten te waarborgen, zodat de leefomgeving veilig, schoon en duurzaam blijft. De juridische inzet richt zich met name op het behandelen en afhandelen van handhavingsdossiers, waaronder handhavingsverzoeken, het opleggen en begeleiden van lasten onder dwangsom, bezwaar- en beroepschriften en het opstellen van processtukken en besluiten. Daarnaast voert de medewerker juridisch toetsen uit bij vergunningverlening, verstrekt namens de organisatie schriftelijke en mondelinge informatie aan collega’s en externe belanghebbenden, en adviseert en ondersteunt uitvoerende teams bij complexe juridische trajecten.

De werkzaamheden omvatten het zelfstandig opstellen van juridische adviezen en beschikkingen, het verzorgen van verweerschriften en beroepschriften, het voeren van correspondentie met partijen, en waar nodig procesvertegenwoordiging in bezwaar- en beroepsprocedures. Een belangrijk deel van het takenpakket bestaat uit casuïstische beoordeling van bestuursrechtelijke vraagstukken in combinatie met onderdelen van de Omgevingswet, Algemene wet bestuursrecht, Activiteitenbesluit en relevante bijzondere regelgeving. De medewerker werkt nauw samen met vergunningverleners, toezichthouders, beleidscollega’s en bestuurders; van de kandidaat wordt verwacht dat hij of zij zowel zelfstandig als in teamverband effectief functioneert en juridische risico’s en oplossingsrichtingen helder communiceert.

Gewenste resultaten zijn: tijdige en juridisch houdbare afhandeling van handhavings- en bezwaardossiers, onderbouwde adviezen voor vergunningverlening en handhaving, en duidelijke ondersteuning van collega’s bij juridische trajecten zodat besluiten en handhavingsinstrumenten bestuurlijk en juridisch bestand zijn. De

kandidaat levert tevens een bijdrage aan de doorontwikkeling van juridische werkprocessen en draagt kennis over jurisprudentie en wetgeving binnen de organisatie. Operationeel werkt de medewerker met zaakgerichte werkwijzen en het zaaksysteem Mozard; kennis van en ervaring met dit systeem versnelt productieve inzetbaarheid.

Op de opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing; de uitvoerder neemt eigen laptop en mobiele telefoon mee, waarbij de laptop niet ouder mag zijn dan 2023. De Omgevingsdienst werkt regionaal binnen Zuid-Holland en de kandidaat zal regelmatig samenwerken met gemeentelijke partners en provinciale stakeholders. Verwachte oplevermomenten en rapportages betreffen periodieke dossierupdates, juridische adviezen op verzoek en processtukken binnen vaste termijnen conform bestuursrechtelijke termijnen.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen;
- Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende;
- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren inspanning;
- Er wordt gewerkt in team verband;
- De opdracht wordt ingezet ter vervanging van een vaste werknemer.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen, waaronder een mobiele telefoon inclusief abonnement en een laptop; de laptop is niet ouder dan 2023;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in de rol van juridisch medewerker of jurist binnen vergunningverlening, toezicht en handhaving op het terrein van milieu en bodem;
3. Aantoonbare werkervaring met zaakgericht werken en het gebruik van zaaksystemen;
4. Aantoonbare werkervaring met de volgende wet- en regelgeving: Omgevingswet, Algemene wet bestuursrecht en Activiteitenbesluit; deze kennis is onderbouwd door beschrijving van toepassing in lopende of afgesloten opdrachten in het cv.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met zelfstandig opstellen van beschikkingen, verweerschriften en juridische adviezen binnen vergunningverlening, toezicht en handhaving (15 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met juridische werkzaamheden op het gebied van milieu en bodem, inclusief handhavingstaken (35 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het zaaksysteem Mozard, benoem waar dit is opgedaan (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring in multidisciplinaire samenwerking met vergunningverleners, toezichthouders en beleidscollega’s, duidelijk weergeven in het cv (10 punten);
9. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring bij een gemeente, omgevingsdienst of andere overheidsorganisatie in een juridische VTH- of omgevingsrechtelijke functie (15 punten);
10. Per december 2026 beschikbaar voor minimaal 32 uur per week (5 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

- **Juridisch analytisch vermogen**: Kan complexe juridische feiten en regels analyseren en vertalen naar juridisch houdbare oplossingen, essentieel voor correcte besluitvorming.
- **Oordeelsvorming**: Weegt belangen en risico’s af en formuleert onderbouwde adviezen, nodig bij bestuurlijk gevoelige dossiers.
- **Politiek-bestuurlijke sensitiviteit**: Begrijpt bestuurlijke belangen en maatschappelijke gevoeligheden, waardoor adviezen bestuurlijk houdbaar zijn.

- **Communicatieve vaardigheden**: Kan helder en overtuigend schriftelijk en mondeling adviseren, van belang bij interne afstemming en externe procedures.
- **Resultaatgerichtheid**: Stuurt op tijdige en correcte afhandeling van dossiers, noodzakelijk voor naleving van termijnen en handhavingsdoelen.
- **Samenwerkingsgerichtheid**: Werkt effectief samen met vergunningverleners, toezichthouders en bestuur, cruciaal voor integrale aanpak van dossiers.
- **Stressbestendigheid**: Blijft doelgericht functioneren onder druk en in complexe procedures, belangrijk bij hooglopende of tijdkritische zaken.
- **Nauwkeurigheid**: Werkt zorgvuldig met wet- en regelgeving en processtukken, essentieel voor juridische houdbaarheid van besluiten.
- **Omgevingsbewustzijn**: Houdt rekening met maatschappelijke en bestuurlijke context bij juridische afwegingen, relevant voor acceptatie van besluiten.
- **Adviesvaardigheid**: Vertaal juridische standpunten naar praktische en bestuurlijke opties, noodzakelijk voor besluitvorming en implementatie.

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 gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 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: In overleg

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 1 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 30 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De Omgevingsdienst stelt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. De VOG moet binnen 4 weken na de start worden aangeleverd bij Flextender.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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 dinsdag 24 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 25 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 aanvraag duurt tot vrijdag 27 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.