Senior Algemeen Jurist

Aanvraagnummer	34421	Start	5 januari 2027
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 4 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 10 december 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

Organisatie
Bussum, Naarden, Muiden en Muiderberg vormen samen gemeente Gooise Meren met ruim 60.000 inwoners. Onze organisatie is plat en overzichtelijk met 450 medewerkers. We vertrouwen elkaar, zijn wendbaar en werken doelgericht met impact voor het bestuur, de inwoners en collega’s.

We stimuleren medewerkers zichzelf te zijn en te vertrouwen op hun kennis en intuïtie. Wanneer je leergierig bent zijn er vele mogelijkheden om te experimenteren en jezelf te ontwikkelen. Onze medewerkers hebben een open blik naar buiten en naar elkaar. Ze durven vragen te stellen en kritisch te zijn. En bovenal: ze hebben plezier in hun werk.

Ook Gooise Meren staat gesteld voor complexe vraagstukken. We proberen die vraagstukken zo simpel mogelijk te houden. Door bij de essentie van de opgave te blijven, is het voor medewerkers duidelijk wat hun aandeel is en welke rol ze daarin hebben. Ze voelen zich mede-eigenaar van de oplossing.

We hebben een stevige organisatie die zichzelf continue ontwikkelt. Dat doen we geleidelijk en op een zo natuurlijk mogelijke manier. Soms hebben we tijdelijk mensen nodig voor projecten, nieuwe opgaven of vervanging. Daarvoor zoeken we inspirerende teamspelers die effectief werken: doortastend, ondernemend, besluitvaardig. Passend bij onze organisatie.

Opdracht
De gemeente Gooise Meren zoekt een Senior Algemeen Jurist voor tijdelijke inzet binnen het team Juridische Zaken. De inzet is bedoeld om de juridische capaciteit te versterken bij de advisering van het college, de directie, het management en medewerkers over complexe, organisatiebrede en bestuurlijk gevoelige vraagstukken. De inzet start per januari 2027 en betreft gemiddeld 24 uur per week. De opdracht heeft een sterke nadruk op

zelfstandig en integraal juridisch advies, toetsing van bestuurlijke stukken en het verhogen van de juridische kwaliteit binnen de organisatie.

Werkzaamheden en beoogd resultaat

- Zelfstandig adviseren van college, directie, management en medewerkers over complexe juridische vraagstukken met organisatiebrede en bestuurlijke impact, inclusief het geven van concreet uitvoerbare adviezen en adviesnota's.
- Juridisch toetsen en becommentariëren van college- en raadsvoorstellen en het opstellen van adviesteksten die direct inzetbaar zijn in besluitvorming.
- Adviseren over bestuursrechtelijke, gemeenterechtelijke en civielrechtelijke vraagstukken, inclusief mandaat-, delegatie- en bevoegdheidsvraagstukken.
- Opstellen, actualiseren en toetsen van verordeningen, beleidsregels, convenanten en overeenkomsten, zodanig dat deze juridisch houdbaar en bestuurlijk verwerkbaar zijn.
- Signaleren van juridische risico's en relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving, en vertalen van die signalen naar concrete acties of beleidsaanpassingen.
- Juridische ondersteuning bij organisatiebrede projecten en bestuurlijk gevoelige dossiers, inclusief optreden als sparringpartner voor management en collega's.
- Bijdragen aan versterking van juridische kwaliteitszorg, door procedures, checklists of kwaliteitsmaatregelen te initiëren of te verbeteren.

Samenwerking en aansturing
De jurist werkt binnen het team Juridische Zaken en stemt structureel af met collega-juristen, de vakafdelingen, het management en de directie. Prioriteiten worden vastgesteld in samenspraak met de opdrachtgever; de jurist bepaalt binnen die prioriteiten zelfstandig de inhoudelijke aanpak en planning van dossiers. Complexe en bestuurlijk gevoelige dossiers worden in gezamenlijk overleg voorbereid en gepresenteerd aan de betreffende bestuurlijke of managementlaag. De oplevering bestaat uit goed onderbouwde adviezen, juridisch getoetste voorstellen en overdraagbare documenten; acceptatie vindt plaats door de aangewezen opdrachtgever of teamcoördinator.

Kaders en systemen
De jurist werkt binnen de bestaande wettelijke kaders, gemeentelijke procedures en mandaatregels, waaronder de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet. Voor dossierregistratie en afstemming wordt gebruikgemaakt van de interne zaaksystemen en reguliere overlegstructuren. De kandidaat dient zelfstandig informatiebronnen, jurisprudentie en relevante literatuur te raadplegen en toe te passen in adviezen. De opdrachtgever voorziet in noodzakelijke toegangsrechten tot systemen en relevante beleidsdocumenten.

Beschikbaarheid en duur
Beschikbaar per 1 januari 2027 voor 24 uur per week. De opdracht wordt tijdelijk verstrekt; de exacte looptijd en eventuele verlenging worden in onderling overleg vastgesteld. De kandidaat is in staat om binnen korte inwerkperiode zelfstandig en verantwoordelijk te werken in een bestuurlijk complexe omgeving.

Vereisten/Knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau in de richting van Nederlands Recht;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als juridisch adviseur binnen een gemeente;
3. Aantoonbare kennis van en werkervaring met de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet en gemeentelijke besluitvormingsprocessen;
4. Beschikbaar per 5 januari 2027 voor 24 uur per week;
5. Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast tot en met 31.12.2027. Daarna kan er maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassingen aan de Opdrachtgever plaatsvinden van maximaal 2,5%;
6. 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.

Selectiecriteria (Weging, 100 punten totaal)

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar bij een gemeente of overheidsinstelling in juridische adviesfuncties, waarvan aantoonbaar werk aan organisatiebrede of bestuurlijk gevoelige dossiers (35 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met advisering aan college van B&W, directie of managementteams, inclusief voorbeelden van adviesproducten en concrete uitkomsten (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en toetsen van verordeningen, beleidsregels, convenanten en overeenkomsten, en met het signaleren van juridische risico's in beleids- en projectcontext (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met advisering over mandaat, delegatie en bevoegdheidsstructuren binnen een gemeentelijke organisatie, inclusief voorbeelden van implementatie of herziening (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het behandelen van bestuurlijk gevoelige en organisatiebrede dossiers, en met het verbeteren van juridische kwaliteitszorg en governance (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met korte inwerktijden en directe inzetbaarheid binnen een complexe bestuurlijke omgeving, met minimaal één voorbeeld van snelle succesvolle inzet (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

- Bestuurlijk sensitief;
- Analytisch sterk;
- Zelfstandig;
- Organisatiesensitief;
- Overtuigend adviseur;
- Proactief;
- Samenwerkingsgericht;
- Resultaatgericht.

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 12. 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.

Benodigd aantal professionals
1

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 – Wo – Do – Vr
Is hybride werken mogelijk: In overleg/ Onderlinge afstemming

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 15 december 2026, 13:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 11 december bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Opdrachtnemer moet na gunning een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen. Voor start van de opdracht voldoet een bewijs van aanvraag van de VOG. De kosten voor de aanvraag van een VOG zijn voor Opdrachtnemer.
- De integriteitsverklaring dient binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flextender te worden aangeleverd. Indien dit document niet tijdig wordt aangeleverd heeft dit consequenties voor de beoogde startdatum.
- Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf opgaaf doen van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.

- 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 inhuurkandidaat die voor Gooise Meren komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- Tarief en indexatie wordt benoemd als een knock out criterium 1.
- Uitzend- en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2023/1062M.ind
- U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (Conform Waadi).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. IPad.
- Gooise Meren hanteert hybride werken als formele werkvorm. Richtlijn hierbij is een verdeling van 50/50 betreffend thuiswerken en op kantoor werken. Digitaal vergaderen vindt plaats via MS Teams. Indienen afspraken naar mening van de opdrachtgever het best live/op kantoor plaatsvinden, wordt van inschrijver verwacht dat hij daartoe bereid is en haar/zijn agenda voldoende flexibel 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 maandag 7 december 09;00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 8 december 2026 gepubliceerd op onze website. 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 donderdag 10 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.