

Juridisch adviseur bezwarencommissie

Ga jij integer te werk en ben jij in staat om juridisch advies te geven op basis van een onafhankelijk oordeel? Krijg jij energie van het verbeteren van processen en om de komende jaren een informele aanpak te implementeren in de gemeente? Zorg jij ervoor dat ieder advies aan de gestelde kwaliteitsnorm(en) voldoet? Zo ja, dan zijn wij op zoek naar jou!

Jouw werk

In de functie van juridisch adviseur bezwarencommissie ben je verantwoordelijk voor de inhoudelijke behandeling van bezwaarschriften. Hierin vervul je zowel de rol van secretaris voor de commissie als in de rol van ambtelijk hoorder. Als secretaris bereid je de hoorzitting voor in overleg met de commissie, ben je secretaris tijdens de hoorzittingen en verantwoordelijk voor het opstellen van de adviezen. Bij eenvoudigere zaken hoor je als jurist zelf de bezwaarmaker. Hierbij krijg je tijdens je werk ondersteuning van twee juridisch medewerkers voor de administratieve zaken. Zo kun jij de nadruk leggen op je juridische adviezen.

Daarnaast werkt de gemeente momenteel aan een nieuwe verordening voor de behandeling van bezwaarschriften. Jij wordt medeverantwoordelijk voor de implementatie en uitvoering van deze nieuwe verordening, waarbij je intensief samenwerkt met je collega juristen.

Over jou

Als juridisch adviseur bezwarencommissie zorg jij voor de ideale combinatie tussen flexibiliteit en resultaatgerichtheid. Vanwege de verschillende situaties weet jij je snel aan te passen, zonder het eindresultaat uit het oog te verliezen. Hierbij maak jij optimaal gebruik van jouw analytische vermogen, overtuigingskracht en sterke argumentatie. Uiteraard is een sterke communicatie in woord en geschrift voor deze functie een harde eis. Bovendien zoeken we een collega die past in ons team. Een sparringpartner, maar ook iemand met een goed relativeringsvermogen en gevoel voor humor.

Van jou verwachten we:

- hbo werk- en denkniveau, aantoonbaar door een afgeronde opleiding zoals recht. Een afgeronde wo-opleiding Nederlands recht is een pre;
- Minimaal 3 jaar werkervaring als juridisch adviseur en/of als secretaris binnen een politiek-bestuurlijke omgeving;
- Zelfstandig in staat om gemeentelijke bezwaarschriften te behandelen op het gebied van het ruimtelijk (omgevingsrecht, OOV, handhaving) en sociaal domein (Participatiewet, Wmo, jeugd);
- Actuele kennis van het gemeenterecht;
- Ben je in het bezit van mediationvaardigheden? Dan is dat zeker een pre.

Over ons

Altena is een veelzijdige en jonge gemeente op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. Met maar liefst 226 km² aan groen, water en innovatieve landbouw, met ondernemerschap en de op één na grootste binnenvaarthaven van Nederland. We zijn ambitieus en ontwikkelen ons continu, daarom investeren we in nóg meer kwaliteit en versterking van onze organisatie. Er staat veel op onze agenda: een paar duizend woningen bouwen, de A27 verbreden, de binnenhaven uitbreiden en meer aandacht voor duurzaamheid en natuur. Ook jouw ontwikkeling heeft prioriteit, dus daar krijg je alle ruimte voor. Met zo'n 500 bevlogen collega's zetten we ons in voor ondernemers en inwoners.

Team Bestuursondersteuning

Als juridisch adviseur bezwarencommissie maak je onderdeel uit van team Bestuursondersteuning. Het team bestaat uit circa 40 professionals met verschillende expertisegebieden, zoals communicatiemedewerkers en -adviseurs, bestuurs- en directieadviseurs, privacyspecialisten, juristen en secretaresses. Het cluster Juridische Zaken bestaat naast jou uit vijf concernjuristen, een Woo-jurist en twee administratief juridisch medewerkers. Er heerst een gezellige en open sfeer binnen het team.

Wat bieden wij jou?

We belonen je graag voor je inzet. Want jij maakt bij ons het verschil! Wij investeren in de vitaliteit van onze medewerkers met volop ruimte voor eigen initiatief, het ontwikkelen van talenten en een optimale balans in werk en privé. Ook kun je rekenen op sociale collega's en flexibele werktijden. Verder ontvang je natuurlijk:

- Een salaris minimaal € 4264,- en maximaal € 6072,- (schaal 11) bij een fulltime dienstverband (36 uur). We schalen je in op basis van opleiding en ervaring.

- Een functie voor 26 uur per week.
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.
- Een zakelijke iPhone en een laptop.
- 201,6 vakantie-uren bij een 36-urige werkweek.
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Nog een aantal mooie zaken, zoals een ABP-keuzepensioen, uitstekende verlofregelingen en allerlei opleidingsmogelijkheden via onze Altena Academie.

Klinkt goed toch?

Kom jij bij ons het verschil maken? Solliciteer dan direct en stuur je cv en motivatie via de sollicitatiebutton op deze pagina. Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Aline Nederveen teammanager Bestuursondersteuning via 0183-516100 of a.nederveen@gemeentealtena.nl.

Let op: er is geen sluitdatum voor deze vacature. Jij wil natuurlijk zo snel mogelijk weten of je cv en motivatie overeenkomt met onze wensen. Zien we in jou onze juridisch adviseur bezwarencommissie? Dan nodigen we je binnen enkele dagen uit voor een eerste kennismaking. *Acquisitie door recruitmentbureaus en zzp'ers: we waarderen je enthousiasme en vinden het fijn dat je met ons wilt meezoeken naar de juiste kandidaat voor deze vacature. We vullen deze functie echter zelf in. In andere gevallen zal de vacature op Flexwestbrabant.nl (DAS) worden gepubliceerd.*