

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 de rol van secretaris voor de onafhankelijke vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften (Vcab).

Als secretaris bereid je, in afstemming met de commissieleden, de hoorzittingen voor.

Tijdens de hoorzittingen treed je op als secretaris en ben je verantwoordelijk voor het opstellen van juridisch goed onderbouwde adviezen aan het bestuursorgaan.

De functie kent een grote mate van zelfstandigheid, waarbij je veelal solistisch opereert.

Tegelijkertijd werk je nauw samen met twee juridisch medewerkers die ondersteuning bieden bij de administratieve en procedurele afhandeling van bezwaarschriften. Hierdoor kun jij je richten op de juridische inhoud. Daarnaast draag je actief bij aan het verbeteren en uniformeren van werkprocessen, met als doel te komen tot een eenduidige werkwijze, een efficiënte behandeling van bezwaarschriften en een consistente juridische dienstverlening binnen de organisatie.

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 hbo-opleiding, in een relevante richting zoals Rechten. Een afgeronde wo-opleiding Nederlands recht is een pré;

Minimaal 3 jaar werkervaring als juridisch adviseur en/of als secretaris binnen een politiek-bestuurlijke omgeving

Zelfstandig in staat om bezwaarschriften te behandelen op het gebied van het ruimtelijk bestuursrecht (Omgevingswet/ VTH en Verkeer) en het sociaal domein (Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet)

Actuele kennis van de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet

Ben je in het bezit van mediationvaardigheden? Dan is dat zeker een pré.

Beschikbaarheid op de vergaderdagen van de Vaste Commissie van Advies voor de Bezwaarschriften (Vcab), te weten maandag en donderdag.

Affiniteit met digitale ontwikkelingen en de inzet van slimme hulpmiddelen, zoals Microsoft Copilot, om werkzaamheden efficiënter, effectiever en gemakkelijker uit te voeren.

Over ons

Altena combineert veelzijdigheid en vernieuwing op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. Op 226 km² vind je een unieke mix van groen, water, innovatieve landbouw en ondernemerschap, met de op één na grootste binnenvaarthaven van Nederland. Ambitie drijft ons: duizenden nieuwe woningen bouwen, een verbreding van

de A27, uitbreiding van de binnenhaven en aandacht voor duurzaamheid en natuur staan de komende jaren op de agenda. Op onze vruchtbare grond voor groei hebben we aandacht voor jouw ontwikkeling, dus krijg je daar alle ruimte voor. Samen met meer dan 550 enthousiaste collega's werken we aan een stabiele toekomst voor ondernemers en inwoners van onze gemeente.

Team Bestuursondersteuning

Team Bestuursondersteuning bestaat uit circa 34 professionals met verschillende expertisegebieden, zoals communicatiemedewerkers en (strategisch) communicatieadviseurs, bestuurs- en directieadviseurs, en juristen. Het taakveld is in alle opzichten een echt team dat altijd voor elkaar klaar staat. Iedereen levert een actieve bijdrage en zet zich optimaal in voor een goed resultaat.

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 € 4520,- en maximaal € 6422,- (schaal 11) bij een fulltime dienstverband (36 uur). We schalen je in op basis van opleiding en ervaring
- Een functie van 26 uur per week
- Reiskostenvergoeding voor 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 of laten uitbetalen als toevoeging op je salaris. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Nog een aantal mooie zaken, zoals een ABP-keuzepensioen, uitstekende verlofregelingen en collectiviteitskorting voor je zorgverzekering.

Vruchtbare Grond Voor Groei

Altena is meer dan een bloeiende gemeente. Op onze vruchtbare grond groei jij met ons mee; als specialist in je werk maar ook als mens. Voor je werkplek vinden we samen de juiste balans tussen thuiswerken en op onze gemeentelocaties. Met talent management en onze Altena Academie vergroot jij je kennis, vaardigheden en competenties. Dankzij onze projectenbank krijg je de kans om jouw kwaliteiten in te zetten binnen andere teams. Daar profiteren we uiteindelijk allemaal van. Zo blijven we ons ontwikkelen en maken we optimaal gebruik van de vruchtbare grond in onze gemeente.

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 Mia Groenenberg - Bouman teammanager Bestuursondersteuning via 0183-516100 of m.groenenberg@gemeentealtena.nl.

Voldoet jouw cv en motivatie aan onze verwachtingen? Dan nemen we binnen enkele dagen contact met je op voor het inplannen van 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.