

**Elke dag werken wij met ruim 115 enthousiaste collega's aan een schone omgeving en een afvalvrije toekomst. Wij zamelen afval en grondstoffen in voor de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Molenlanden en Vijfheerenlanden. Onze kennis en expertise zetten wij in om grondstoffen opnieuw te gebruiken en bij te dragen aan een toekomst waarin afval niet meer bestaat.**

*Waardlanden is een uitvoeringsorganisatie waar geen dag hetzelfde is. Soms betekent onze dienstverlening dat afval moet worden verwijderd omdat het verkeerd is aangeboden. De kosten daarvan kunnen worden verhaald op de veroorzaker. Niet iedereen is het daarmee eens. En juist dan begint jouw werk.*

*Als Juridisch Medewerker Bezwaarschriften zorg jij ervoor dat iedere inwoner kan rekenen op een eerlijke, zorgvuldige en begrijpelijke behandeling van zijn of haar bezwaar. Je verdiept je in de feiten, beoordeelt de juridische kant van de zaak en legt duidelijk uit hoe een besluit tot stand komt. Soms bevestigt dat het oorspronkelijke besluit, soms leidt het tot een andere uitkomst. Wat de uitkomst ook is: jij zorgt ervoor dat inwoners zich serieus genomen voelen én dat besluiten juridisch zorgvuldig standhouden*

*Wij zijn op zoek naar een zorgvuldige en communicatief sterke*

## **Juridisch Medewerker Bezwaarschriften**

(20 – 24 uur per week)

### **Wat ga je doen?**

Als Juridisch Medewerker Bezwaarschriften ben je verantwoordelijk voor het volledige traject van bezwaar tot en met een eventuele beroepsprocedure. Je behandelt zelfstandig dossiers en hebt daarbij veel contact met inwoners en collega's. Je combineert juridisch inhoudelijk werk met een praktische en dienstverlenende houding.

Je houdt je onder andere bezig met:

- Het beoordelen van bezwaarschriften;
- Het verzamelen en beoordelen van relevante informatie;
- Het ambtelijk horen van bezwaarmakers;
- Het opstellen van juridisch goed onderbouwde beslissingen op bezwaar;
- Het onderhouden van telefonisch en schriftelijk contact met inwoners;
- Het begeleiden van beroepszaken wanneer een zaak aan de rechter wordt voorgelegd;
- Het bewaken van termijnen en zorgen voor een complete dossieropbouw;

Juist de combinatie van juridische inhoud, contact met inwoners en afwisseling in werkzaamheden maakt deze functie interessant.

## Wie ben jij?

Je bent iemand die plezier haalt uit zorgvuldig juridisch werk, maar het minstens zo belangrijk vindt dat inwoners begrijpen waarom een besluit wordt genomen. Je communiceert vlot en toegankelijk op verschillende niveaus: van juridisch en formeel taalgebruik tot heldere, begrijpelijke communicatie op B1-niveau, afgestemd op inwoners en de bredere doelgroep.

Je beschikt over:

- Een afgeronde juridische opleiding op Hbo- of Wo-niveau;
- Affiniteit met bestuursrecht en de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Een scherpe blik voor details zonder het grotere geheel uit het oog te verliezen;
- Een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel schriftelijk als mondeling;
- Een zelfstandige werkhouding en een groot verantwoordelijkheidsgevoel.

Ervaring binnen een gemeente of overheidsorganisatie is een pré, maar geen vereiste. Belangrijker vinden wij dat je zorgvuldig werkt, nieuwsgierig bent en graag wilt bijdragen aan kwalitatief goede en zorgvuldige besluitvorming.

Misschien heb je jarenlang als jurist gewerkt en wil je nu bewust een functie met meer balans. Misschien ben je na een periode buiten het arbeidsproces weer toe aan een nieuwe stap. Of misschien zoek je juist een inhoudelijke parttimefunctie waarin je jouw juridische kennis kunt blijven inzetten zonder de druk van een commerciële of sterk carrièrerichte omgeving.

Als jij jezelf hierin herkent, nodigen we je van harte uit om te reageren.

## Jouw toekomstige team

Je komt terecht in een betrokken het team Toezicht & Handhaving van de afdeling Publiekszaken. Je werkt samen met collega's aan een schone leefomgeving én aan een overheid die zorgvuldig en transparant handelt.

Binnen jouw functie krijg je veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, terwijl je kunt rekenen op goede begeleiding tijdens het inwerken en korte lijnen met collega's.

## Wat bieden wij?

- Een veelzijdige functie van 20 tot 24 uur per week waarin je bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van een publieke organisatie;
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast contract;
- Een salaris van maximaal € 5624,- bruto per maand bij een voltijd dienstverband (schaal 10); [Bij goed functioneren kun je doorgroeien naar uitloopschaal 10a, maximaal € 6022,- bruto per maand].
- Een Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% boven op je salaris. Je kan het IKB inzetten voor bijvoorbeeld je eigen ontwikkeling, een eindejaarsuitkering, reiskostenvergoeding, een fietsregeling, vakantiegeld of verlofdagen.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een uitstekend pensioen, een premievrije WIA-verzekering, goede reiskostenvergoeding van €0,25 per kilometer;



- Wij vinden een goede balans tussen werk en privé belangrijk. Daarom behoort deels thuiswerken tot de mogelijkheden. Voor het thuiswerken stellen wij faciliteiten beschikbaar, zoals een laptop en mobiele telefoon;
- Een prettige werkomgeving met betrokken collega's en maatschappelijke relevantie.

### **Informatie**

Wil je meer weten over de functie? Neem dan contact op met Antek Wozniakowski, afdelingsmanager Publiekszaken via [Antekwozniakowski@waardlanden.nl](mailto:Antekwozniakowski@waardlanden.nl)

### **Solliciteren?**

Klinkt dit als jouw volgende uitdaging? Dan maken we graag kennis met je. Reageer uiterlijk 27 oktober via onderstaande link\_en voeg je cv en een korte motivatiebrief toe.

**Solliciteer hier**

***Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.***

*Het aanleveren van een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) maakt onderdeel uit van de selectieprocedure.*