

Juridisch Adviseur - Sociaal Domein (bezwaar en beroep)

Ben jij een jurist met een scherp oog voor het sociaal domein? Als Juridisch Adviseur zorg je ervoor dat beleid en praktijk juridisch stevig staan. Je ondersteunt de organisatie met heldere adviezen over wet- en regelgeving binnen het sociaal domein en behandelt bezwaar en beroepschriften en helpt bij juridische vraagstukken. Jouw expertise maakt het verschil voor inwoners en collega's!

Wat ga je doen

Als Juridisch Adviseur behandel je samen met je collega's bezwaar- en beroepschriften van inwoners en bedrijven. Je vertegenwoordigt de gemeente bij de bezwaarschriftencommissie, de onafhankelijk adviseur en indien nodig bij de rechtbank. Daarnaast adviseer je het sociaal domein over beleid en besluiten, waarbij je actief bijdraagt aan de juridische kwaliteitsverbetering binnen de organisatie. Je signaleert ontwikkelingen die beleidsaanpassingen of procedurele verbeteringen vereisen en adviseert over verordeningen en beleidsregels. Je neemt deel aan de juridische werkgroep voor het sociaal domein in de regio Lekstroom. Kortom, je hebt een afwisselende functie waarin je soepel schakelt tussen verschillende werkzaamheden.

In Houten hanteren we twee procedures voor bezwaar- en beroepschriften. De meeste zaken leggen we voor aan de onafhankelijk adviseur, waarbij een snelle en persoonsgerichte aanpak centraal staat – zonder schriftelijk advies en met een korte termijn van zes weken. Complexere zaken behandelen we via de bezwaarschriftencommissie, waarbij een schriftelijk advies wordt opgesteld en de doorlooptijd twaalf weken bedraagt.

Hoe ziet je werkdag eruit?

Je start je dag met het doornemen van je e-mail. Vervolgens bel je een bezwaarmaker om te bespreken of een informele oplossing mogelijk is. Daarna bereid je een zitting voor: je overlegt met de vakafdeling en schrijft een verweerschrift. Daarna heb je het wekelijks overleg met je collega's om lopende zaken door te spreken en taken te verdelen. Tussendoor spar je met een collega van een ander team die juridisch advies nodig heeft bij de uitvoering van de WMO verordening.

Wie je bent

- Minimaal een hbo-opleiding in de juridische richting, bij voorkeur met specialisatie in bestuursrecht.
- Ervaring met de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften en advisering over besluiten.
- Kennis en ervaring binnen het sociaal domein is een pre.
- Snel schakelen tussen theorie en praktijk en de kern van een bezwaar- en beroepschrift.
- Nauwkeurig, resultaatgericht en analytisch sterk.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke adviesvaardigheden.

In welk team kom je terecht

Je komt te werken voor het team Advies en Ondersteuning, een team van ruim 30 professionals op het gebied van communicatie, juridische zaken, bestuurszaken, veiligheid en onderzoek. Binnen dit team vormt het cluster Juridische Zaken het juridisch geweten van de gemeente. Dit cluster bestaat uit een juridisch controller, vier juridisch adviseurs, de ombudsfunctionaris/klachtencoördinator en één juridisch medewerker.

Samen vormen we een hechte en slimme club die zelfsturend is op processen, elkaar scherp houdt en altijd streeft naar de beste juridische kwaliteit.

Dit bieden we je

- Een salaris van maximaal € 6.072,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 11)
- Wij gaan voor duurzame samenwerking: vast dienstverband is het uitgangspunt.
- 17,05% Individueel Keuzebudget (IKB) voor bijvoorbeeld extra vakantiedagen of uitbetaling.
- Flexibel, hybride werken in overleg met je team.
- Een centraal gelegen werkplek naast het station, 8 minuten van Utrecht Centraal.
- Laptop, telefoon en volop opleidingsmogelijkheden via onze Houten Academie.
- Vitaliteitsprogramma, leasefiets en reiskostenvergoeding (NS Business Card mogelijk).
- Betaald ouderschapsverlof en een goede pensioenregeling (ABP).

Enthousiast geworden?

Klaar om de volgende stap in je carrière te zetten? Solliciteer eenvoudig via ons digitale formulier met jouw motivatiebrief en recent CV.

De sollicitaties worden voortdurend beoordeeld en de vacature blijft online staan tot we de juiste kandidaat hebben gevonden. Verwachten wij dat we een goede match zijn, dan nodigen we jou uit voor een gesprek. Wij zien je sollicitatie met interesse tegemoet!

Heb je inhoudelijke vragen over de functie? Neem gerust contact op met Esther ter Horst via 06-29287587 of esther.ter.horst@houten.nl.

Voor vragen over het werken bij gemeente Houten of de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met

Wendy Werensteijn, Adviseur Arbeidsmarkt en Recruitment, via werkenbij@houten.nl of via 06-50053609.

Zijn we enthousiast over jouw profiel? Dan nodigen we je uit voor een gesprek. We kijken ernaar uit om je te ontmoeten en je beter te leren kennen

Let op: Een VOG is vereist als je bij ons in dienst treedt, en een assessment kan onderdeel zijn van de procedure.

*We stellen het **niet** op prijs als deze vacature wordt gebruikt voor commerciële doeleinden, maar delen binnen je netwerk wordt zeker gewaardeerd!*