https://rowicajobs.nl/vacature/juridisch-adviseur-bestuursrecht-en-privaatrecht/

Juridisch adviseur bestuursrecht en privaatrecht

Rowica heeft een uitdagende rol als juridisch adviseur bestuursrecht en privaatrecht beschikbaar voor 24-28 uur per week.

Juridische keuzes hebben gevolgen voor beleid, bestuur en de dagelijkse uitvoering. Met jouw advies maak je inzichtelijk wat mogelijk is en waar de juridische grenzen liggen.

Voor onze relatie, De Werkorganisatie Druten Wijchen, zoeken we een juridisch adviseur bestuursrecht en privaatrecht. Je behandelt uiteenlopende publiekrechtelijke en privaatrechtelijke vraagstukken binnen een werkorganisatie die twee gemeenten ondersteunt. Daarbij adviseer je op verschillende niveaus en houd je rekening met juridische kaders en politiek-bestuurlijke belangen.

De context
Je maakt deel uit van het juridische team binnen het domein Bedrijfsvoering. Dit team verzorgt de juridische advisering voor alle onderdelen van de Werkorganisatie en de besturen van beide gemeenten.

De opdracht
Je adviseert collega's, het managementteam, de directie, de besturen, griffie en raad over de publiekrechtelijke gevolgen van beleidsbeslissingen. Daarbij verdiep je je in het algemeen bestuursrecht, de Gemeentewet en vraagstukken rond mandaat en gemeentelijke regelgeving, waaronder verordeningen en beleidsregels. Ook het subsidierecht behoort tot je adviesgebied.

Naast deze publiekrechtelijke werkzaamheden richt je je op privaatrechtelijke kwesties. Je behandelt binnengekomen aansprakelijkstellingen en houdt je bezig met overeenkomsten. Je stelt deze op, beoordeelt bestaande afspraken en adviseert over de nakoming ervan.

In je advisering maak je juridische consequenties inzichtelijk en weeg je de verschillende belangen zorgvuldig tegen elkaar af.

Je begrijpt de politieke en bestuurlijke verhoudingen en weet uiteenlopende belangen zorgvuldig af te wegen. Je onderbouwt je keuzes en denkt actief mee wanneer zich juridische knelpunten voordoen. Daarbij kijk je naar mogelijke oplossingen en kom je zelf met voorstellen.

Je werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid voor je werkzaamheden. Tegelijkertijd zoek je de samenwerking met teamgenoten en andere collega's wanneer overleg of afstemming nodig is.

Praktische informatie
Voor deze opdracht geldt het Bring Your Own Device-principe (BYOD). Je gebruikt een eigen mobiele telefoon, inclusief abonnement, voor alle zakelijke contacten. Daarnaast beschik je over een eigen laptop of iPad.

Wat we van jou verwachten

Werkgever
Rowica Services

Type overeenkomst
zzp

Dienstverband
Deeltijds, Tijdelijk

Werktijden
24-28

Startdatum
01-01-2027

Duur opdracht
6 maanden met mogelijk opties tot verlenging

Uurtarief ZZP-er
€100-108

Branche
overheid

Locatie
Heuvel 1, 6651 DA, Druten, Gelderland

Plaatsingsdatum
19 november 2026

Sluitingsdatum
24.11.2026

• Een juridisch Wo-opleiding.
• Minimaal 5 jaar ervaring in een juridische functie bij Algemeen Juridische Zaken bij een gemeente of andere decentrale overheid.
• Minimaal 5 jaar ervaring met advisering op het gebied van overeenkomsten binnen een gemeentelijke organisatie.
• Minimaal 5 jaar ervaring met advisering op het gebied van subsidierecht binnen een gemeentelijke organisatie.
• Minimaal 5 jaar ervaring met de behandeling en beoordeling van aansprakelijkstellingen.
• Minimaal 5 jaar ervaring met advisering op het gebied van privacyrecht binnen een gemeentelijke organisatie.

Hoe het sollicitatieproces verloopt
Nadat je door ons bent ingediend, zal er op basis van de ingediende cv's door onze klant een selectie worden gemaakt. De gekozen kandidaten zullen zo spoedig mogelijk worden uitgenodigd voor een gesprek. Wellicht moet je rekening houden dat het gesprek nu plaats zal vinden via skype of videobellen. Afwijzing of gunning zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Hoe je moet solliciteren
Mocht je voor de verdere beeldvorming nog meer informatie nodig hebben, neem dan contact met ons op via één van de volgende mogelijkheden: de REAGEER NU button of bel naar 06-51059026.