



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Bijlage A - Functieprofielen perceel Inhuur Juridische Capaciteit Bestuursrecht Afhandeling van Woo-verzoeken

met als onderwerp : **Rijksbrede aanbesteding Afhandeling van Woo-verzoeken**

volgens een : **Openbare procedure**

met referentienummer : **TN 530773**

Versie : **v1.0 (10 juni 2025)**



Indelingscriteria	Niveau Junior Schaal 8,9	Niveau Medior Schaal 10	Niveau Senior Schaal 11,12	Niveau senior + Schaal 12+
Deskundigheid	Heeft afgeronde HBO-opleiding Rechten en/óf universitaire opleiding Rechten met succes afgerond. Beschikt over algemene juridische deskundigheid en een goede schrijfvaardigheid. Heeft bij voorkeur kennis of ervaring met de behandeling van Woo-verzoeken. Heeft bij voorkeur ervaring in het gebruik van laksoftware.	Heeft afgeronde HBO-opleiding Rechten en/óf universitaire opleiding Rechten (als relevante vervolgoopleidingen) met succes afgerond. Beschikt over aantoonbare specifieke deskundigheid en ervaring op het gevraagde rechtsgebied. Heeft een goede tot zeer goede schrijfvaardigheid. Heeft bij voorkeur ervaring met het opstellen van juridische teksten en adviezen Vermogen tot dejuridisering. Heeft bij voorkeur kennis of ervaring met het zelfstandig behandelen van Woo-verzoeken. Heeft ervaring in het gebruik van laksoftware.	Heeft afgeronde HBO-opleiding Rechten en/óf universitaire opleiding Rechten (als relevante vervolgoopleidingen) met succes afgerond. Minimaal 3 jaar relevante werkervaring Beschikt over aantoonbare specifieke deskundigheid, heeft grote deskundigheid op het gebied van het gevraagde vakgebied én wordt ook door anderen geconsulteerd op het terrein van expertise. Signaleert knelpunten, mogelijkheden en potentiële risico's binnen het eigen aandachtsgebied. Heeft een zeer goede schrijfvaardigheid. Ervaring met het opstellen van juridische teksten en adviezen. Vermogen tot dejuridisering. Heeft ruime kennis of ervaring in het zelfstandig behandelen van Woo-verzoeken. Heeft ervaring in het gebruik van laksoftware.	Heeft een afgeronde universitaire opleiding Rechten (als relevante vervolgoopleidingen) met succes afgerond en minimaal WO werk- en denk niveau. Minimaal 5 jaar relevante werkervaring Beschikt over aantoonbare specifieke deskundigheid met complexe en bestuur-politiekgevoelige dossiers/vraagstukken, heeft grote deskundigheid op het gebied van Woo-verzoeken. Wordt ook door anderen geconsulteerd op het terrein van Woo-verzoeken, en kan anderen aansturen op dit terrein. Analyseert juridische vaagstukken/ problemen vanuit verschillende disciplines / invalshoeken / aandachtsgebieden en legt de juiste verbanden. Signaleert knelpunten, mogelijkheden en potentiële risico's binnen het eigen aandachtsgebied en komt met alternatieve oplossingen. Heeft een uitstekende schrijfvaardigheid. Ervaring met het opstellen van complexe juridische teksten en adviezen. Vermogen tot dejuridisering. Heeft ervaring in het gebruik van laksoftware.



Indelingscriteria	Niveau Junior Schaal 8,9	Niveau Medior Schaal 10	Niveau Senior Schaal 11,12	Niveau senior + Schaal 12+
Contact en vertegenwoordiging	Informeert belanghebbenden over de status van dossiers op het eigen vakgebied.	Voert (voor)besprekingen met opdrachtgevers over vraagstukken op het gevraagde gebied en geeft hierover advies. Legt en onderhoudt contacten met opdrachtgever.	Voert (voor)besprekingen met opdrachtgever over meer complexe vraagstukken op het gevraagde vakgebied en geeft hierover advies. Legt en onderhoudt contacten met opdrachtgever.	Voert (strategische) (voor)besprekingen met opdrachtgever over meer complexe vraagstukken op het gevraagde vakgebied en geeft hierover (strategisch) advies. Legt en onderhoudt contacten met opdrachtgever.
Competenties	Integriteit Klantgerichtheid Leervermogen Omgevingsbewust Plannen en organiseren Sensitiviteit(organisatie) Dossiervorming en archivering	Integriteit Analytisch vermogen Innovatief handelen Netwerkvaardigheid Omgevingsbewust Overtuigingskracht Plannen en organiseren Sensitiviteit(organisatie) Dossiervorming en archivering Oordelingsvermogen	Integriteit Analytisch vermogen Innovatief handelen Motiveren Netwerkvaardigheid Omgevingsbewust oordeelsvorming Overtuigingskracht Sensitiviteit (bestuurlijk/organisatie) Dossiervorming en archivering Oordelingsvermogen	Integriteit Analytisch vermogen Innovatief handelen Motiveren Netwerkvaardigheden Omgevingsbewust Onafhankelijkheid Ontwikkelen medewerkers Overtuigingskracht Sensitiviteit (bestuurlijk/organisatie) Dossiervorming en archivering Oordelingsvermogen
Coördinatie en coaching	niet van toepassing.	Geeft uitleg aan anderen bij de uitvoering van het werk en draagt, zo gewenst, bij aan kennisdeling	Coördineert de uitvoering van het werk door het werk voor anderen te plannen en aanwijzingen te geven. Voorziet de opdrachtgever van input voor voortgangsgesprekken.	Coördineert de uitvoering van het werk door het werk voor anderen te plannen en hen aanwijzingen te geven. Voorziet de opdrachtgever van input voor voortgangsgesprekken.