

RFT 281492 - Vastgoedjurist

Buyer: Gemeente Delft
Project: DAS Categorie Communicatie / Juridisch / HRM / Facilitair / Inkoop
Package: Vastgoedjurist

- Icons:**
- ! Mandatory requirement
 - 📎 Document attachment required to answer
 - 📄 Document attachment allowed to answer
 - 🕒 Expires

Instructie

001
U dient alle gestelde vragen te beantwoorden.

Eisen - Algemeen

002

- Beschikbaarheid: De aangeboden kandidaat is beschikbaar voor gemiddeld 32 uur per week vanaf 8 november 2021;
- Vormvereiste: Inschrijver mag maximaal één kandidaat voorstellen via één CV met één motivatiebrief. Inschrijver dient één CV en motivatiebrief van de aangeboden kandidaat toe te voegen in de map 'mijn documenten' en/of bij de betreffende vraag op het aanbestedingsplatform. Het CV dient uit maximaal drie (3) pagina's te bestaan en dient voorzien te zijn van ten minste twee (2) referenten inclusief de contactgegevens van de referent. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om deze referentie daadwerkelijk na te gaan;
- Kennis en expertise: Uit het CV en motivatiebrief (en indien uitgenodigd het gesprek) blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (middels opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten) beschikt over (het is ter beoordeling aan de gemeente Delft of hieraan wordt voldaan, inschrijver dient in de in te leveren documenten daarom duidelijk op onderstaande punten in te gaan):
 - o In het bezit van minimaal een HBO-diploma in de richting van bijvoorbeeld Vastgoed en Makelaardij;
 - o Minimaal drie (3) jaar aantoonbare werkervaring als vastgoedjurist bij de overheid;
 - o Kennis van relevante wet- en regelgeving, minimaal Burgerlijk Wetboek, Staatssteunrecht, Wet Markt en Overheid, aantoonbaar gemaakt middels werkervaring en/of recent gevolgd opleidingen;
 - o Affiniteit met en kennis van politiek bestuurlijke processen.

! ☐ Ja
☐ Nee

003
Heeft u het CV van de aangeboden kandidaat toegevoegd als bijlage bij deze vraag?

! ☐ Ja
☐ Nee

004
Wat is de 1. naam en 2. het telefoonnummer van de aangeboden kandidaat (deze gegevens worden tevens gebruikt voor het plannen van een eventueel matchgesprek).

Text

005

- Competenties: Uit de door u ingediende stukken en het gesprek blijken minimaal de onderstaande competenties, die voor deze functie als zeer belangrijk worden bevonden (het is ter beoordeling aan de gemeente Delft of hieraan wordt voldaan, inschrijver dient in de in te leveren documenten daarom duidelijk op onderstaande punten in te gaan):
 - o Zelfstandigheid;
 - o Oordeelsvorming;
 - o Goede mondelinge en redactionele vaardigheden;
 - o Samenwerken;
 - o Omgevingsbewustzijn;
 - o Resultaatgerichtheid.

! ☐ Ja
☐ Nee

006
Voor deze inhuuraanvraag geldt geen maximum uurtarief. Het uurtarief dient inclusief reis- en verblijfskosten en exclusief BTW te zijn.

! ☐ Ja
☐ Nee

Kwalitatieve gunningcriteria

007

Motivatatiebrief waarin de kandidaat in ieder geval in gaat op:

- a. De kennis en expertise (motivatie waarom aan de eisen wordt voldaan en wat de aanvullende capaciteiten zijn van de kandidaat voor deze functie);
- b. De competenties (motivatie waarom aan de eisen wordt voldaan en wat de aanvullende competenties zijn van de kandidaat voor deze functie);
- c. Waarom hij/zij geschikt is voor deze opdracht;

!

! 📎

!

!

📄

- d. De motivatie om mee te doen aan deze specifieke aanvraag;
- e. Affiniteit met het werkveld gebiedsontwikkeling en duurzaamheid.

- ☐ Ja
- ☐ Nee

008

Aantoonbare werkervaring als vastgoedjurist bij de overheid.

- ☐ Meer dan vijf (5) jaar ervaring
- ☐ Drie (3) tot vijf (5) jaar ervaring
- ☐ Drie (3) jaar ervaring