

Jurist vastgoed gemeente Delft

20180501-02

Gemeente Delft (en de aan haar gelieerde onderdelen, zoals o.a. OBS, Werkse en Museum Prinsenhof) treedt op als Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over Gemeente Delft kunt u terecht op de website van Gemeente Delft, te weten www.delft.nl.

Omschrijving werkzaamheden

De kerntaak is het uitvoeren van verschillende privaatrechtelijke werkzaamheden binnen de gemeente Delft. Je voert, al dan niet zelfstandig, contractbesprekingen en stelt de daarbij behorende juridische contracten en bestuurlijke besluitvormingsnota's op of toetst deze op kwaliteit.

In de **Afdeling Vastgoed** bevinden zich alle juridische, economische en technische vastgoedspecialisten binnen de gemeentelijke organisatie. De afdeling is verantwoordelijk voor nagenoeg al het gemeentelijk vastgoed en het professioneel beheren ervan. Daarnaast geeft de afdeling zowel intern als extern advies op het gebied van vastgoed en gebiedsontwikkelingen.

- Beschikbaarheid: De aangeboden kandidaat is beschikbaar voor gemiddeld 24 uur per week vanaf 29 januari 2018;

- Kennis en expertise: Uit het CV en motivatiebrief (en indien uitgenodigd het matchgesprek) 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 Minimaal HBO werk- en denkniveau (functiegerichte HBO opleiding zoals bijvoorbeeld Vastgoed en Makelaardij);

- o Minimaal drie (3) jaar aantoonbare relevante werkervaring als vastgoedjurist bij een overheidsorganisatie;

- o Kennis van relevante wet- en regelgeving, minimaal van Burgerlijk Wetboek, Staatsteun en Wet Markt en Overheid;

- o Affiniteit met en kennis van politiek bestuurlijke processen en het functioneren van een overheidsorganisatie.

- Competenties: Uit de door u ingediende stukken en het matchgesprek 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 Verantwoordelijkheid;

- o Oordeelsvorming;

- o Goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;

- o Samenwerken;

- o Omgevingsbewustzijn;

- o Resultaatgerichtheid.

Neem contact op via daniellespanjers@residentieprofs.nl of 06-22974343