



## Vacature juridisch adviseur

Ter ondersteuning van de Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs zijn wij per direct op zoek naar een ***juridisch adviseur*** met kennis van het hoger onderwijs ***(0,6 tot 1 fte)***.

### ***Organisatie***

De Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs (CDHO) is een onafhankelijke commissie die de minister van OCW adviseert. De hoofdtaak van de CDHO is het beoordelen van aanvragen van hogescholen en universiteiten voor de bekostiging van nieuwe opleidingen en het wijzigen van bestaand bekostigd opleidingsaanbod. Daarnaast adviseert de CDHO de minister van OCW over actuele ontwikkelingen rond de macrodoelmatigheid van het opleidingsaanbod. De CDHO wordt ondersteund door een klein bureau bestaande uit een coördinator/commissiesecretaris, vier adviseurs en een officemanager. Het bureau van de CDHO is gehuisvest in het kantoor van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) in Den Haag.

### ***Werkzaamheden***

Als juridisch adviseur behandel je aanvragen van hogescholen en universiteiten voor het bekostigen van nieuwe opleidingen en het uitbreiden of veranderen van bestaand aanbod binnen het hoger onderwijs. Bij de behandeling van ontvangen aanvragen staat de vraag centraal of de aanvrager heeft aangetoond dat de beoogde opleiding tegemoet komt aan een arbeidsmarktbehoefte en of er binnen het bestaande opleidingsaanbod ruimte is om de beoogde opleiding te realiseren. Je bereidt zelfstandig, maar in nauw overleg met je collega's, de door de CDHO uit te brengen adviezen voor. Je fungeert als sparringpartner voor de adviseurs en de coördinator van het bureau en je onderhoudt contact met de juristen bij de organisaties waarmee de CDHO samenwerkt. Daarnaast draag je actief bij aan de interne kwaliteitszorg van het bureau. N.B.: dit algemene deel van het takenpakket beslaat het grootste deel van de werktijd.

Als *juridisch* adviseur ben je daarnaast belast met het bewaken van de juridische houdbaarheid en kwaliteit van alle documenten die de CDHO betreffen, van de adviezen van de CDHO tot de interne gedragscode en governance- en procuratieregelingen. Je zorgt er ook voor dat de communicatie van de CDHO, onder andere via de website, voldoet aan alle wettelijke vereisten inzake privacy en toegankelijkheid. Je zorgt ervoor dat het bewaren en vernietigen van documenten geschiedt volgens de bepalingen in de Archiefwet. Ten slotte verzorg je samen met de coördinator van het bureau de ondersteuning van het ministerie van OCW bij bezwaar- en beroepsprocedures en denk je constructief mee over toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving die raken aan de macrodoelmatigheid. N.B.: dit juridische deel van het takenpakket beslaat meestal een beduidend kleiner deel van de werktijd dan het algemene adviesdeel.

### ***Profiel***

Je beschikt over een zeer goed analytisch vermogen. Je bent integer, politiek-bestuurlijk sensitief en je kunt complexe zaken op een heldere, scherpe wijze over het voetlicht brengen- zowel schriftelijk als mondeling. Je denkt creatief en oplossingsgericht, kunt goed samenwerken en je planningsvaardigheden stellen je in staat om goed om te gaan met strakke deadlines. Het is een pre als je goed op de hoogte bent van de ontwikkelingen in het hoger onderwijs(recht).

### ***Eisen***

Wij verwachten dat je een hbo of wo bacheloropleiding Nederlands recht met succes hebt afgerond. Je beschikt over uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en goede kennis van Microsoft Office-applicaties. Relevante werkervaring in een hoger onderwijs-, overheids- of bestuurlijke organisatie strekt tot aanbeveling.



### **Aanbod**

- Arbeidsovereenkomst voor 0,6 - 1,0 fte voor een periode van 1 jaar met de intentie tot verlenging;
- Salaris, afhankelijk van opleiding en ervaring, tussen € 4.024,11 en € 6.907,67 (juridisch adviseur b: schaal 11. Juridisch adviseur c: schaal 12) bruto per maand op fulltime basis (36 uur)<sup>1</sup>;
- Secundaire arbeidsvoorwaarden conform CAO Rijk, waaronder:
  - het Individueel Keuze Budget (IKB) van 16,5% van het brutosalaris;
  - minimaal 64 IKB-uren en 144 vakantie-uren per jaar (bij een fulltime dienstverband);
  - pensioen bij ABP en arbeidsongeschiktheidsverzekering bij Loyalis;
  - reiskosten woon-werkverkeer, thuiswerkvergoeding en werkgeversbijdrage inrichting thuiswerkplek;
- Hybride werkomgeving: vanuit huis en op kantoor;
- Laptop en mobiele telefoon.

### **Solliciteren**

Wil jij deel uitmaken van ons team, stuur dan je **motivatiebrief en CV** naar [vacature@nvao.net](mailto:vacature@nvao.net), ter attentie van mevrouw M. Meylaerts. Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met mevrouw V. Sanderink, coördinator bureau CDHO, via telefoonnummer 070-8505300 of per email ([v.sanderink@cdho.nl](mailto:v.sanderink@cdho.nl)).

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

---

<sup>1</sup> De inschaling voor deze functie vindt plaats op basis van kennis en ervaring. Dit betekent dat er ook sprake kan zijn van aanstelling in aanloopschaal 10.