

Senior Jurist - Agent Hofcluster

Functieomschrijving

Wil je namens Nederland procederen bij de Europese hoven in Luxemburg en bijdragen aan de ontwikkeling en toepassing van het EUrecht? Als senior jurist in het hofcluster van de afdeling Europees recht ben je een van de zeven gemachtigden ('agenten') die namens de Nederlandse regering optreden voor de Europese hoven in Luxemburg. Het gaat vooral om (prejudiciële) zaken bij het Hof van Justitie van de EU en daarnaast zaken bij het Gerecht en het Hof van de Europese Vrijhandelsassociatie (EVAHof).

Je stelt – samen met experts van de vakdepartementen – de schriftelijke inbreng van Nederland op en draagt het Nederlandse standpunt uit bij de mondelinge behandeling van zaken voor de Europese hoven. Je presenteert daarbij de juridische argumenten, beantwoordt vragen van het Hof en kunt inspelen op wat bij de zitting gebeurt om de Nederlandse positie adequaat te verdedigen. Voor zittingen reis je met enige regelmaat naar Luxemburg.

Daarbij hoort dat je een belangrijke juridische sparringpartner bent binnen het ministerie en voor andere departementen. Vanuit je rol in de procespraktijk geef je zelfstandig advies over Europeesrechtelijke vraagstukken. Je hebt ruimte om zelfstandig complexe zaken te behandelen, maar werkt ook intensief samen met collega's en vakexperts vanuit verschillende disciplines. Je beweegt je voortdurend tussen juridische inhoud, beleidsmatige belangen en de bredere Europese context. Dat vraagt niet alleen om een uitstekende juridische analyse, maar ook om het vermogen om complexe vraagstukken helder te vertalen naar een overtuigend Nederlands standpunt.

Daarnaast begeleid je minder ervaren medewerkers of stagiaires/trainees en ben je actief betrokken bij de dagelijkse gang van zaken binnen de afdeling.

Functie-eisen

1. Motivatie

Je bent intrinsiek gemotiveerd om via jouw rol in het hofcluster bij te dragen aan de juridische kwaliteit en positie van Nederland binnen de EU. Je haalt energie uit het procederen in complexe, vaak politiek gevoelige zaken bij de Europese hoven en wilt hoogwaardige processtukken leveren en het Nederlandse standpunt gezaghebbend vertegenwoordigen. Je voelt je thuis in een dynamische, internationale en politiekbestuurlijke omgeving en bent bestand tegen hoge werkdruk en strikte termijnen.

2. Europeesrechtelijke kennis en proceservaring

Je beschikt over brede en diepgaande kennis van het Europees recht en sterke analytische vaardigheden. Daarnaast heb je ook goede kennis van het Nederlands recht. Je kunt je snel inwerken in nieuwe, vaak complexe kwesties die spelen in procedures voor de Europese hoven. Je hebt aantoonbare ervaring met procesvoering in gerechtelijke procedures. Je kunt helder geformuleerde, juridisch stevig onderbouwde en bondige processtukken schrijven. Voorts ben je in staat het Nederlandse standpunt ter zitting overtuigend over te brengen, vragen van het Hof adequaat te beantwoorden en snel en zorgvuldig te reageren op wat er tijdens de zitting wordt gezegd. Ervaring met gerechtelijke procedures voor de Europese hoven is een pré.

3. Strategisch inzicht en oordeelsvermogen

Je beschikt over sterk strategisch inzicht en zet dat in om zaken efficiënt te behandelen, waarbij je de positie van Nederland en de belangen van betrokken departementen zorgvuldig overbrengt. Je komt binnen korte tijd tot helder geformuleerde, goed gecoördineerde en juridisch houdbare standpunten die voor de betrokken departementen aanvaardbaar zijn. Je kunt verschillen in opvatting overbruggen zonder dat dit ten koste

gaat van de kwaliteit van het resultaat of de samenwerking.

4. Samenwerking en sparringpartner

Je functioneert goed in teamverband, bent collegiaal en zet je samen met de andere agenten en de griffie in voor een goed functionerende procespraktijk. Je bent een betrouwbare sparringpartner voor collega's en helpt hen verder bij het opstellen en aanscherpen van processtukken. Je stemt effectief af met andere departementen en draagt bij aan een collegiale, informele en professionele samenwerking.

5. Zelfstandigheid, resultaatgerichtheid en stressbestendigheid

Je kunt je functie snel en zo zelfstandig mogelijk uitoefenen en tot concrete, hoogwaardige resultaten komen. Je werkt zorgvuldig onder tijdsdruk, behoudt overzicht bij een hoge werkbelasting en weet effectief prioriteiten te stellen. Je bent stressbestendig en blijft ook in veeleisende situaties professioneel, zorgvuldig en oplossingsgericht.

6. Zelfreflectie en wendbaarheid

Je beschikt over een goed ontwikkeld vermogen tot zelfreflectie en bent je bewust van je eigen rol, stijl en effect op anderen. Je staat open voor feedback en gebruikt deze om je aanpak en professionele handelen verder te verbeteren. Je bent flexibel, kunt omgaan met veranderende omstandigheden en past je werkwijze aan wanneer zaken, prioriteiten of inzichten daarom vragen.

7. Talenkennis

De functie vereist uitstekende beheersing van het Nederlands (schrijven en spreken). De processtukken en pleidooien in de zaken bij het Hof van Justitie stel je op in het Nederlands. Omdat in zaken uit andere lidstaten de processtukken vaak enkel in het Frans beschikbaar zijn, is een goed passief begrip van het Frans noodzakelijk. Tot slot is goede beheersing van het Engels (schrijven en spreken) nodig, aangezien voor het EVA-Hof in het Engels wordt geprocedeerd en dat de voertaal is in communicatie met agenten van andere lidstaten en de EU-instellingen.

Bijzonderheden

- We vragen je te solliciteren via de button 'solliciteren op externe site'.
- De selectieprocedure bestaat uit een briefselectie, (een) selectiegesprek(ken) en een selectieassessment. Na elke fase bepalen we welke kandidaten doorgaan naar de volgende fase van de selectieprocedure.
- De selectiegesprekken vinden plaats in november 2026.

Overige arbeidsvoorwaarden

Naast het salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB). Het IKB bestaat uit geld (16,50% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om een deel van je maandinkomen te laten uitbetalen wanneer jij dat wenst. Ook kun je dit budget omzetten in verlof en andersom of besteden aan fiscaal vriendelijke doelen. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer verschillende studiefaciliteiten, bedrijfsfitness, volledige vergoeding van je OV-reiskosten woon-werkverkeer en gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof.

Meer over jouw toekomstige afdeling

De directie Juridische Zaken (DJZ) bewaakt de juridische kwaliteit bij Buitenlandse Zaken door te zorgen voor een doeltreffende en samenhangende behandeling van juridische vraagstukken. Bij DJZ zijn juristen werkzaam op vrijwel alle terreinen van het recht. De belangrijkste daarvan zijn het internationaal recht, Europees recht, verdragenrecht, staats

en bestuursrecht en het civiele recht. De directie en de afdelingen worden ondersteund door administratieve medewerkers en twee managementondersteuners en telt ruim 90 fte.

De taken van de afdeling Europees recht kunnen worden onderverdeeld in vijf categorieën: procespraktijk, adviespraktijk, beheer van het Expertisecentrum Europees recht (ECER), secretariaat van de Interdepartementale Commissie Europees recht (ICER) en het contactpunt staatssteun. De taken van de afdeling zijn relatief complex; de werkzaamheden kennen slechts in beperkte mate routinematige aspecten. De werkdruk is hoog, mede omdat veel van het werk aan strikte termijnen is gebonden.

De formatie telt 25 fte, waarvan 22 juristen, die zich bezighouden met een of meer van bovengenoemde werkzaamheden. De medewerkers van de afdeling deden eerder ervaring op bij BZ, in de advocatuur, andere ministeries, internationale organisaties of de wetenschap. De sfeer is collegiaal en informeel.