

## **Aankondiging:**

CentrumXL is een publiek-privaat samenwerkingsverband (PPS) tussen het georganiseerde Amsterdamse bedrijfsleven en de gemeente Amsterdam met als gezamenlijk doel het creëren en behouden van een aantrekkelijke, leefbare en economisch sterke (binnen)stad van Amsterdam.

Door het aangekondigde vertrek van de huidige programmamanager zijn wij per 1 januari 2020 op zoek naar de nieuwe

## **programmamanager CentrumXL (±32 uur per week)**

### **Organisatie en achtergrond**

De partijen binnen CentrumXL werken sinds 2012 samen binnen deze PPS constructie.. Aangesloten partners in het samenwerkingsverband zijn Vereniging Amsterdam City, Koninklijke Horeca Nederland, MKB Amsterdam aan private zijde en stadsdeel Centrum en de afdeling Economische Zaken van de kant van de Gemeente Amsterdam.

Deze partners hebben afgesproken dat CentrumXL het platform is waarop wordt ingezet om vooruitgang en resultaten op gezamenlijk gedefinieerde thema's en/of dossiers te boeken. Nu nog geldt het Centrum als focusgebied; in de toekomst zal CentrumXL als werkwijze in andere gebieden (stadsdelen Oost, West en Zuid) met een centrumfunctie waar vergelijkbare issues (gaan) spelen, ingezet kunnen worden.

Met de grote uitdagingen waar Amsterdam en haar ondernemers en ondernemerscollectieven zich voor gesteld zien, zijn de samenwerkingspartners overtuigd van het belang tot gezamenlijk optrekken in complexe dossiers en afgeleide programma's en projecten. Het overbruggen van cultuurverschillen tussen de partners, het zoeken naar gezamenlijke actiepunten, vanuit het besef dat de partners elkaar daadwerkelijk nodig hebben, om tot vernieuwend en resultaatgericht beleid te komen, zijn kernvoorwaarden binnen deze samenwerking.

Het gaat hier onder meer maar niet uitsluitend over:

- Samenwerkingsvormen op gebied van bedrijfsafval en het schoonhouden van de stad
- In stand houden of bevorderen van de diversiteit van het winkel-, horeca en voorzieningenaanbod
- Het verduurzamen en verbeteren van de stedelijke distributie
- Het zorgen voor een veilig ondernemersklimaat

In de afgelopen periode is belangrijke vooruitgang geboekt in de manier waarop de partners met elkaar verbonden zijn en samenwerken. Verdiepen, consolideren en borgen van deze samenwerking is de volgende stap

Hier ligt de eerst uitdaging voor de programmamanager CentrumXL.

### **Wat doet de programma-manager CentrumXL?**

Hij/zij is degene die zorgt dat de juiste dossiers op de juiste tafels en met de juiste stakeholders worden besproken. Daarbij heeft hij/zij een onafhankelijke, verbindende, aanjagende en kennis overdragende rol. Dit alles en altijd met in het achterhoofd het

gezamenlijk doel van de publiek-private partijen en de wens zo concreet mogelijke resultaten te boeken.

Verantwoording daarover wordt afgelegd aan de stuurgroep CentrumXL waarin alle stakeholders vertegenwoordigd zijn. Deze stuurgroep is naast gezamenlijk opdrachtgever ook gezamenlijk financier: de onafhankelijke programmamanager wordt dan ook betaald uit geld van zowel de publieke als private partners.

### **Gevraagde competenties en ervaring**

- *Adaptief vermogen*  
Past verschillende werkwijzen toe en gedraagt zich anders in verschillende situaties en omgevingen om een doel te bereiken.
- *Overzicht*  
Overziet de delen en het geheel van ontwikkelingen vraagstukken, gegevens, opdrachten en projecten en begrijpt hoe deze elementen met elkaar samenhangen. Kan dit inzicht op effectieve manier vertalen naar handelen.
- *Overtuigingskracht*  
Is in staat draagkracht te creëren en weet anderen ertoe te brengen een standpunt, idee, advies of plan te accepteren en/of over te nemen.
- *Netwerken*  
Legt, verstevigt en onderhoudt contacten met degenen waarmee gestelde doelen bereikt kunnen worden.
- *Creativiteit*  
Bekijkt situaties vanuit verschillende invalshoeken. Kan vaststaande interpretatiekaders loslaten, komt tot alternatieve, oorspronkelijke en vernieuwende ideeën.
- *Inlevingsvermogen*  
Herkent de verschillen in belangen, mentaliteit en afwegingskaders van de uiteenlopende partijen.
- *Communiceren*  
Verwoordt gedachten helder en vlot, brengt mondeling en schriftelijk een boodschap aan anderen en weet bij alle soorten gesprekspartners daarbij de aandacht vast te houden.
- *Discreet*  
Is zich bewust van de onafhankelijke en verbindende rol die ultiem vertrouwen van alle partijen vergt.
- *Amsterdam*  
Bekend en bij voorkeur ervaring opgedaan in de Amsterdamse ondernemers omgeving die gekenmerkt wordt door bestuurders, ambtenaren en ondernemerscollectieven

### **Voorwaarden:**

- Opdrachtgever Stuurgroep CXL
- Minimaal 32 uur per week
- Per 1 januari 2020

### **Sollicitatie:**

Stuur een CV en motivatiebrief naar [secretariaat@amsterdamcity.nl](mailto:secretariaat@amsterdamcity.nl) en [c.doppenberg@amsterdam.nl](mailto:c.doppenberg@amsterdam.nl) Vanzelfsprekend gaan wij discreet om met je sollicitatie.

**Extra info?**

Neem contact op met een van onderstaande personen:

Christine Govaert, bureaumanager Vereniging Amsterdam City –

[secretariaat@amsterdamcity.nl](mailto:secretariaat@amsterdamcity.nl) 06 – 27 44 11 70

Cora Doppenberg, programmamanager Realisatie Economie Stadsdeel Centrum

[c.doppenberg@amsterdam.nl](mailto:c.doppenberg@amsterdam.nl) 06 – 20 87 71 48