

## Profiel coördinator (m/v) Stadslab Breda

Stichting Stadslab Breda zoekt een enthousiaste, energieke stadmaakster (mag ook een man zijn) die als coördinator en verbindender de logistiek en de communicatie van het stadslab verzorgt en daarnaast de voortgang van de projecten bewaakt.

### **Wat doet Stichting Stadslab Breda?**

De stichting Stadslab Breda is in 2016 opgericht door mensen uit het bedrijfsleven, het onderwijs en de gemeentelijke overheid om ideeën vanuit de samenleving te stimuleren rondom ruimtelijke en maatschappelijke opgaven in de stad en deze initiatieven te begeleiden door ze vakkundige en praktische ondersteuning te bieden en daarmee de kwaliteit te waarborgen en de realisatiekans te vergroten.

De manier waarop dat gebeurt hangt af van de omvang en de complexiteit van de opgave. Er zijn drie werkwijzen:

- Bij kleinere opgaven worden de initiatiefnemers in contact gebracht met relevante deskundigen, met wie ze vervolgstappen kunnen zetten.
- Bij middelgrote opgaven wordt een werkatelier of een werkconferentie rondom het vraagstuk georganiseerd.
- Bij meer complexe vraagstukken biedt het stadslab ondersteuning aan vanuit verschillende disciplines en helpt bij het opzetten van een businesscase.

Daarnaast is Stadslab gevraagd en ongevraagd Denktank voor de gemeente Breda en voert het projecten en onderzoeken uit rond actuele vraagstukken, waarbij de rol en positie van de Bredanaars centraal staat. Zo zijn recent een boek, een film en een krant geproduceerd waarin Bredanaars zich uitspreken over hun situatie en over hun verwachtingen van de toekomst. Op stapel staat op dit moment een onderzoek naar doorstroming op de woningmarkt, nodig om ruimte te maken voor de vele woningzoekenden in de stad.

Het Stadslab is feitelijk een ruim stedelijk en regionaal netwerk van deskundigen die in principe op vrijwillige basis de krachten bundelen om vernieuwende ideeën een kans te geven en uit te laten groeien. Via het Stadslab komen creatieve verbindingen tot stand tussen ondernemers, onderwijs en bedrijfsleven. Voor arbeidsintensieve opgaven wordt bemiddeld rond opdrachtgeverschap en financiering.

### **Kerngroep en coördinator**

De kerngroep van tien tot vijftien vrijwilligers vanuit onderwijs, bedrijfsleven en gemeentelijke overheid vormt het kloppend hart van Stadslab Breda. De coördinator, de enige betaalde kracht in het Stadslab Breda die verantwoording aflegt aan het bestuur van de Stichting vervult de rol van secretaris van deze kerngroep. De kerngroep draagt zorg voor de werving en intake van nieuwe initiatieven en de organisatie van de noodzakelijke begeleiding. Voor de uitvoering van de ondersteunende activiteiten kan ze terugvallen op een ruim areaal aan 'stadslaboranten' vanuit de diverse geledingen.

De werkzaamheden van de coördinator laten zich als volgt duiden:

- De coördinator is de spil tussen de uit professionals bestaande kerngroep van het Stadslab en de projecten. Interne en externe communicatie is een zeer belangrijk bestanddeel van het werk.
- Als spil benadert de coördinator actief kerngroepleden om ze te koppelen aan deelvragen in projecten.
- De coördinator is aanspreekpunt voor initiatiefnemers uit de stad en gaat het eerste gesprek aan, waardoor de vraag helder kan worden ingebracht in de kerngroep.
- De coördinator maakt in overleg met kerngroep en bestuur de afweging rond het aannemen van relevante (betaalde) opdrachten in de geest van de doelstellingen van het Stadslab Breda

### **Wie zoeken we?**

Het Stadslab Breda staat of valt met een enthousiaste en verbindende spin in het web van goedwillende professionals, die zich op vrijwillige basis verbinden aan het Stadslab.

We vragen van de coördinator de volgende competenties:

- Kennis van en feeling met de ruimtelijke en sociale uitdagingen binnen de gemeente Breda, zowel in de stad, de dorpen als in het landelijk gebied;
- Kennis van en belangstelling voor het proces en de inhoud van het “stad maken met elkaar”;
- Enigszins vertrouwd te zijn met/ inzicht te hebben in de vele netwerken in het Bredase;
- In staat verbindingen te leggen tussen Ondernemers, Onderwijsinstellingen en Ondernemers
- Bewezen ervaring met programma-, project- en procesmanagement
- Handig, snel en slim in en met communicatie
- Enige bestuurlijke ervaring strekt tot aanbeveling
- Is gemiddeld 12 uur per week beschikbaar voor Stadslab Breda
- Is bij voorkeur zelf woonachtig in de gemeente Breda

### **Nadere informatie**

Om een goed indruk te krijgen van het stadslab kunt u zich oriënteren op de website [www.stadslabbreda.nl](http://www.stadslabbreda.nl). Voor meer informatie over deze spannende functie kunt u contact opnemen met de voorzitter van het bestuur van de stichting stadslab Breda, mevr. Christel Smeets, via [info@stadslabbreda.nl](mailto:info@stadslabbreda.nl).