Functieprofiel: Binnenstadscoördinator Vlissingen

Standplaats: Vlissingse binnenstad
Dienstverband: 16 uur per week
Rapporteert aan: Stichting Centrummanagement i.o. / VLOC

Vlissingen heeft ambitie. Voor onze binnenstad liggen er genoeg ideeën, kansen en plannen. Maar een aantrekkelijke binnenstad ontstaat niet op papier. Daar zijn ondernemers, vastgoedeigenaren, de gemeente en andere (subsidie)partners voor nodig die samen dingen voor elkaar krijgen.

Daarom zoeken we voor 2027 een binnenstad coördinator die met de poten in de Vlissingse klei staat.

Doel van de functie
Als binnenstad coördinator ben je hèt aanspreekpunt voor de Vlissingse binnenstad. Je brengt ondernemers, gemeente, vastgoedeigenaren en andere betrokkenen bij elkaar en werkt met hen aan een bruisende, gastvrije en economisch sterke binnenstad en steek waar nodig de handen uit de mouwen. Samen versterk je de beleving, verbeter je het ondernemersklimaat en zet je je in voor minder leegstand en meer veiligheid en leefbaarheid. Het recent opgestelde meerjarige uitvoeringsprogramma 2027–2031 vormt de basis voor je werk. Ondernemers, vastgoedeigenaren en gemeente vertalen dit ieder jaar samen naar een concreet jaarprogramma, waarmee jij in de praktijk aan de slag gaat.

Wij vinden het belangrijk dat onze toekomstig binnenstad coördinator het volgende meeneemt:

- Ondernemerschap zit in je DNA. Je ziet kansen, neemt initiatief en spreekt de taal van ondernemers.
- Je hebt hart voor alles wat in de binnenstad samenkomt (leefbaarheid, veiligheid, cultuur, horeca, detailhandel, verblijfsaccomodaties). Je bent nieuwsgierig en denkt graag mee over een aantrekkelijke, levendige binnenstad.
- Je hebt oog voor de verschillende belangen van inwoners, ondernemers, vastgoedeigenaren en gemeente en weet deze goed samen te brengen.
- Je communiceert helder. Je maakt concrete afspraken, spreekt verwachtingen uit en koppelt terug wat er met vragen en signalen gebeurt.
- Je bent creatief en oplossingsgericht. Je kijkt verder dan de gebruikelijke aanpak en vindt werkbare oplossing, ook als iets niet meteen mogelijk lijkt.
- Je pakt door en houdt vol. Je zet ideeën om in acties, bewaakt afspraken en voortgang en laat niet snel los. Waar nodig steek je zelf de handen uit de mouwen en pakt praktische zaken op.
- Je stelt prioriteiten, houdt oog voor wat op dat moment nodig is en schakelt soepel als omstandigheden veranderen.

Werkwijze

- De Centrumcoördinator werkt vanuit een zichtbare plek in de binnenstad (bijvoorbeeld bij een ondernemer of in een (leegstaand) pand. Daarnaast ben je regelmatig te vinden voor overleg bij de VLOC en of op het stadhuis.
- Je bent veel op pad in de stad, aanwezig bij bijeenkomsten, evenementen en overleggen.

- De voorzitter van de stichting Centrummanagement Vlissingen i.o. stuurt je vanuit werkgeverschap aan. Voor praktische afstemming heb je veelvuldig contact met de VLOC.
- Je geeft uitvoering aan het jaarplan van de stichting centrummanagement. In 2027 staan drie thema's centraal: veiligheid/netheid, leegstand/ondernemerschap en beleving. Je vertaalt deze naar concrete acties, zoals het verder brengen van Boetiekstad Vlissingen/VOLOP, gezamenlijke opruimacties en een goede inzet van digitale toeristische informatiezuilen. Een greep uit de projecten waarmee je de binnenstad versterkt.

Relevante werkervaring en lokale binding:

- Wij zoeken iemand met minimaal vijf jaar relevante werkervaring op het gebied van centrummanagement, binnenstadsontwikkeling, ondernemersdienstverlening of een vergelijkbare coördinerende functie waarin je te maken hebt met uiteenlopende belangen en verschillende partijen.
- Je hebt aantoonbare ervaring met binnenstedelijke vraagstukken, zoals leegstand, versterking van ondernemerschap, het verbeteren van de veiligheid/netheid of beleving.
- Je woont bij voorkeur in of niet te ver weg van Vlissingen, want we verwachten je vaak in de binnenstad te zien.

Praktisch

We zoeken een kandidaat die minimaal 16 uur per week beschikbaar is vanaf januari 2027. De aanstelling heeft in eerste fase een tijdelijk karakter van 12 maanden. Wij bieden een uitdagende opdracht tegen een marktconform uurtarief/dienstverband en flexibiliteit qua werktijden.

Jouw motivatie en CV zien wij met veel belangstelling tegemoet. Stuur je sollicitatie uiterlijk 1 december digitaal naar Stadskracht, t.a.v. dhr. Stefan van Aarle, e-mail info@stadskracht.nl. Voor meer informatie over deze functie neem je contact op met John Dane op telefoonnummer 06-53691330