

## OPDRACHT PROGRAMMACOÖRDINATOR UTRECHT TALENT ALLIANTIE

|                      |                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Uren:                | 24 tot 32 per week                                                                      |
| Aanvang:             | 1 aug 2025 (of in overleg)                                                              |
| Tarief               | max 110 euro per uur                                                                    |
| Duur                 | 1 jaar met optie tot verlening tot 3 jaar (afhankelijk van contractvorm)                |
| Overeenkomst         | zzp-, bureau- of collegiale inhuur behoren tot de mogelijkheden                         |
| Interesse en contact | <a href="mailto:Joyce@utrechtalliantie.nl">Joyce@utrechtalliantie.nl</a> of 06-20613821 |

### Utrecht Talent Alliantie

In regio Utrecht willen we dat een leven lang ontwikkelen voor iedereen haalbaar, toegankelijk en vanzelfsprekend is. Met als resultaat een regionale beroepsbevolking die beschikt over de juiste kennis en vaardigheden in een veranderende arbeidsmarkt. Een goed uitgeruste beroepsbevolking is een belangrijke voorwaarde om de maatschappelijke opgaven en transitie van de regio te realiseren.

Dit is de ambitie van de Utrecht Talent Alliantie (UTA). Een samenwerking van publieke en private organisaties die met elkaar de regionale human capital agenda (HCA) uitvoeren. De Utrecht Talent Alliantie bestaat uit regionale vertegenwoordigers van werkgevers in de grootste tekortsectoren, overheden, kennis- en onderwijsinstellingen, het UWV, Economic Board Utrecht en ROM Utrecht Region. Meer informatie over de UTA is [hier](#) te vinden.

### Opdracht

Wil jij je inzetten voor de ontwikkeling van een sterke regionale arbeidsmarkt waarin elk talent kan floreren? Ben jij een strategische verbinder en aanpakker? Kun je draagvlak en samenwerking creëren in een complex krachtenveld? Schakel je moeiteloos tussen bestuurlijk en operationeel niveau? Zijn human capital en innovatie jouw specialismen en heb je ruime aantoonbare ervaring in het bedrijfsleven? Dan zoeken we jou!

Voor het kernteam van de UTA zoeken we een programmacoördinator. De programmacoördinator stuurt op de realisatie van de strategische doelen en het jaarplan van de UTA. Is het aanspreekpunt voor de voorzitter van de Utrecht Talent Alliantie, de stuurgroepleden en vertegenwoordigt de Utrecht Talent Alliantie in de regio en daarbuiten. De programmacoördinator versterkt het netwerk van de UTA onder andere door programma's, projecten en organisaties die een rol (kunnen) spelen in het realiseren van de doelstellingen van de UTA actief te benaderen en uit te nodigen om samen te werken. De programmacoördinator stimuleert nieuwe initiatieven op plekken, in sectoren of voor doelgroepen waarvoor nog (te) weinig gebeurt en die wel nodig zijn voor het realiseren van de doelstellingen van de UTA.

Als programmacoördinator werk je in opdracht van de stuurgroep van de UTA, bestaande uit bestuurders van bij de alliantie betrokken organisaties. De stuurgroep komt 4 keer per jaar bij elkaar. Naast de stuurgroep is er het supportteam UTA. Hieraan nemen medewerkers van de betrokken organisaties deel. Met hen is er veel contact en afstemming. Het supportteam komt 10 keer per jaar bij elkaar, signaleert kansen, beoordeelt projecten en programma's, werkt aan opstelling en uitvoering van het jaarplan.

Programmacoördinator, strategisch projectadviseur en communicatieadviseur vormen samen met een aantal collega's uit het netwerk van de alliantie, het kernteam van de UTA dat wekelijks bij elkaar komt. De programmacoördinator werkt nauw samen met de strategisch projectadviseur van de UTA.

Onderling verdelen zij de taken om de realisatie van de doelstellingen door de verschillende werkgroepen aan te jagen en te monitoren. Ook bereiden zij samen de vergaderingen van het kernteam, supportteam en de stuurgroep voor.

Het kernteam beschikt per jaar over een budget om de agenda uit te voeren en impulsplannen te cofinancieren. Programmacoördinator en strategisch projectadviseur werken nauw samen om dit budget in te zetten passend bij de ambities van de UTA. Het kernteam houdt overzicht over financiële aanvragen van uitvoeringspartijen en zoekt met hen naar mogelijkheden om aanvullende financiering op te halen.

#### **Vereisten / knock-outcriteria**

- Aantoonbare ervaring (>10 jaar) met programmamanagement (plannen, organiseren en rapporteren). Geef aan hoe jij invulling hebt gegeven aan de rol van programmamanager aan de hand van specifieke situaties.
- Aantoonbare kennis van en ervaring met innovatieve oplossingen voor human capital vraagstukken. Beschrijf de oplossing en geef duidelijk aan wat jouw rol in de ontwikkeling, implementatie en het uiteindelijke resultaat is geweest.
- Minimaal 2 referenties.
- Beschikbaarheid tussen de 24 en 32 uur.
- Maximaal tarief 110 euro per uur.

#### **Selectiecriteria**

- Aantoonbare ervaring met stakeholdermanagement in samenwerkingen met maatschappelijke en economische relevantie. Weet faciliterend leiderschap en coördinatie toe te passen in een complex krachtenveld. Benoem met concrete voorbeelden hoe jij partijen en individuen hebt laten bijdragen aan gezamenlijke ambities. (30%)
- Aantoonbare relevante werkervaring in (opdracht van) de private sector (bedrijven en organisaties die niet overheidsgebonden zijn). (20%)
- Aantoonbare ervaring met beoordelen van projectaanvragen inclusief onderbouwing van (financiële) business cases. (20%)
- Aantoonbare ervaring met (het aansturen van) communicatie, marketing en lobbyactiviteiten. (20%)
- Warm netwerk in de regio Utrecht incl regio's Amersfoort, U10, Gooi en Vechtstreek) en/of met relevante landelijke human capital partners. (10%)

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre jij aan het bovengenoemde profiel voldoet.

#### **Competenties**

- Faciliterend leiderschap en coördinatie: als coördinator neem je het voortouw, bereid je vergaderingen voor en zorg je voor draagvlak, energie en voortgang op de doelen. Je voert regie en houdt overzicht, ook zonder formele hiërarchische positie.
- Strategisch denken: je stuurt op de realisatie van strategische doelen en een jaarplan, hebt inzicht in de veranderende arbeidsmarkt en weet hoe je beleid en uitvoering op elkaar afstemt.
- Omgevingssensitiviteit: je moet je goed kunnen bewegen in een complexe context, waarbij verschillende belangen spelen. Je weet hoe je draagvlak creëert en werkt effectief met diverse stakeholders samen.

- Resultaatgericht: de opdracht is sterk gericht op het realiseren van concrete impact en resultaten bij werkgevers en werknemers. Je monitort voortgang, stuurt bij en neemt initiatief voor nieuwe projecten op plekken waar het nog ontbreekt.

### Proces en beoordeling

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 mei        | Uiterlijke datum voor kandidaten om motivatiebrief en cv of skillspaspoort te mailen aan <a href="mailto:joyce@utrechtalliantie.nl">joyce@utrechtalliantie.nl</a>                                                                                                                                                                         |
| 8 mei        | Briefselectie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9 mei        | Uiterlijke datum waarop kandidaten worden uitgenodigd voor gesprek                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15 en 16 mei | Gesprekken met kandidaten op donderdag 15 en vrijdag 16 mei tussen 9.00-14.00u                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 19 mei       | Bekendmaking voorkeurskandidaat                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| t/m 16 juni  | Formaliseren inhuur via Provincie Utrecht. Proces afhankelijk van de situatie van de voorkeurskandidaat (zzp binnen wet DBA, bureau of collegiale inhuur)<br>Toelichting: De Utrecht Talent Alliantie is een informeel netwerk. De provincie Utrecht is de formeel aangewezen partij om namens het netwerk de overeenkomst af te sluiten. |

*Aan bovenstaand proces kunnen geen rechten worden ontleend.*