

STÖDDOKUMENT

Vid beskrivning av egenskaper kan denna lista vara dig behjälplig.

Affärsmässig

Förstår och tillämpar affärsmässiga principer. Fokuserar på kostnader, intäkter, vinst, marknader och vad som kan ge störst avkastning.

Beslutsam

Fattar snabba beslut och agerar utifrån dessa, trots begränsad information eller svåra omständigheter. Visar omdöme under tidspress.

Empatisk förmåga

Har förmåga att sätta sig in i någon annans perspektiv eller situation utan att ta över personens känslor.

Energisk

Har förmåga att arbeta hårt och lägga ner tid, energi och engagemang på sitt arbete.

Flexibel

Har lätt för att anpassa sig till ändrade omständigheter. Kan snabbt ändra sitt synsätt och förhållningssätt. Ser möjligheterna i förändringar.

Helhetssyn

Ser helheter och tar hänsyn till det större perspektivet. Förstår sin roll, men ser till hela verksamhetens bästa i agerande och beslut.

Initiativtagande

Tar initiativ, sätter igång aktiviteter och uppnår resultat.

Integritet

Har väl grundade och tydliga värderingar och förmåga att tänka begreppsmässigt på frågor ur ett etiskt perspektiv. Styrts av etik och värderingar i avgörande situationer i arbetet.

Kreativ

Kommer ofta med idéer och nya angreppssätt i arbetsrelaterade frågor. Har ett nytänkande som kan omsättas i praktiken och leder till resultat.

Kulturell medvetenhet

Värdesätter olikheter och förstår hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar en själv och andra. Har förmåga att ta med detta i beräkningen när beslut fattas och handlingssätt väljs.

Kvalitetsmedveten

Är noggrann och väl medveten om mål och kvalitetsstandard. Läger ner stor vikt vid att man lever upp till dessa.

Ledarskap

Leder, motiverar och förser andra med befogenheter som krävs för att effektivt nå gemensamma mål. Samordnar grupper och blir en referenspunkt för andra. Skapar engagemang och delaktighet.

Lojal

Uttrycker en positiv attityd till sitt arbete, verksamheten och/eller organisationen. Handlar i enlighet med fattade beslut, verksamhetsplanen, mål, policys och riktlinjer. Tar upp kritik endast i de korrekta sammanhangen eller direkt med berörda parter eller överordnad.

Muntlig kommunikation

Talar klart, välformulerat och engagerat i enskilda möten och små och stora grupper. Lyssnar och är mottaglig för motparten och anpassar sig till situationen.

Mål och resultatorienterad

Arbetar mot mål och fokuserar på resultat. Styrs av mål- och resultat-tänkande i prioriteringar, planering och agerande. Förändrar sin inriktning när målen ändrar sig.

Numerisk analytisk förmåga

Förstår numeriska underlag. Löser numeriska uppgifter snabbt och korrekt.

Omdöme

Gör korrekta avvägningar och prioriteringar. Väger samman komplex information och olika typer av hänsynstaganden och visa omdöme vid uttalanden, agerande och beslut.

Pedagogisk insikt

Har god förståelse för hur människan tar till sig kunskap och människors olika förutsättningar. Anpassar sättet att förmedla sitt budskap till mottagaren.

Personlig mognad

Utvärderas bäst genom vad kandidaten förmedlar i intervjusituationen och genom att intervjuaren tar ställning till kandidatens känslomässiga stabilitet, kandidatens förmåga att se sin roll i olika situationer och kandidatens förmåga att förhålla sig till och reflektera över saker på ett adekvat sätt.

Prestationsorienterad

Sätter upp höga mål för sig själv och arbetar hårt för att uppnå dem. Är jobbfokuserad och söker aktivt utmaningar. Arbetet resulterar i personlig tillfredställelse.

Problemlösande analysförmåga

Arbetar bra med komplexa frågor. Analyserar och bryter ner problem i sina beståndsdelar och löser komplicerade problem.

Relationsskapande

Är utåtriktad och socialt aktiv i yrkesmässiga sammanhang. Skapar kontakter och underhåller relationer.

Samarbetsförmåga

Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.

Serviceinriktad

Är lugn, uppmärksam och tillmötesgående i sitt bemötande. Har intresse, vilja och förmåga att hjälpa andra och anstränger sig för att leverera lösningar.

Självgående

Tar ansvar för sin uppgift. Strukturerar själv sitt angreppssätt och driver sina processer vidare.

Självständighet

Har mod att agera efter sin egen övertygelse.

Specialistkunskap

Förstår de fackmässiga aspekterna av arbetet särskilt bra. Underhåller kontinuerligt sin specialistkunskap. Är en kunskapsresurs för andra.

Språklig analytisk förmåga

Förstår komplicerade språkligt underlag, både talade och skrivna. Producerar egna dokument av hög kvalitet.

Stabil

Är lugn, stabil och kontrollerad i stressituationer. Behåller ett realistiskt perspektiv på situationer och fokuserar på rätt saker.

Strategisk

Tänker strategiskt och har ett brett perspektiv på frågor. Ser på sakers långsiktiga betydelse och vidare konsekvenser och anpassar sina handlingar till detta.

Strukturerad

Planerar, organiserar och prioriterar arbetet på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller tidsramar.

Tydlig

Kommunicerar på ett tydligt sätt. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp.

Uthållig

Förblir motiverad och effektiv trots bakslag och besvikelser. Arbetar på tills projekt är avslutade eller resultat uppnådda.

Övertygande

Är duktig på att påverka och övertyga. Får andra att ändra åsikt eller beteende.

