

Kompetenslista

Haninge kommun använder kompetensbaserad rekrytering. Denna mall innehåller de kompetenser som valts ut och definierats vara viktiga för Haninge kommun. Kompetensmallen används i rekryteringsprocessen som stöd vid framtagande av tjänste- och kravprofil. Du skapar sedan din annons utifrån framtagen profil.

Välj ut de kompetenser som är viktigast utifrån profilen och följ upp hur kandidaterna svarar emot aktuella kompetenser genom hela rekryteringsprocessen. Rekommendationen är att välja ut mellan 6-10 kompetenser, men det avgörs givetvis av vilken rekrytering du ska göra. Du kan också välja att rangordna kompetenserna sinsemellan utifrån vilka/vilken som är viktigast.

Personliga förmågor

Flexibel

Är förändringsbenägen och utvecklingsbar samt har lätt för att anpassa sig efter ändrade förutsättningar. Kan snabbt förändra syn- och tillvägagångssätt. Beredd att lyssna och tänka om samt ta in andras erfarenheter och åsikter. Ser möjligheterna i förändringar.

Uthållig

Förblir effektiv och motiverad trots bakslag och besvikelser. Arbetar tills projektet avslutas eller resultat uppnås.

Stabil

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

Prestationsorienterad

Sätter upp höga mål för sig själv och arbetar hårt för att nå dem. Är motiverad och söker aktivt utmaningar och utvecklingsmöjligheter. Visar energi och engagemang för sitt arbete.



Mål- och resultatorienterad

Visar genom handlingskraft och beslut vikten av att få jobbet gjort. Fokuserar på de viktigaste sakerna. Handlar för att övervinna hinder och hitta lösningar.

Självgående

Tar ansvar för sin uppgift, strukturerar själv sitt arbete och driver sina processer vidare.

Initiativtagande

Fattar snabba beslut och tar initiativ. Sätter igång aktiviteter och uppnår resultat.

Mod

Utmanar och omprövar såväl sin egen som andras bild av världen. Vågar vara tydlig, ställa krav och ta svåra beslut. Tar risker och lämnar tryggheten för det okända när det behövs. Väjer inte för konflikter och tar tag i och möter svåra situationer där man med grund i moral och etik och verksamhetens uppdrag och mål väljer att övervinna sina rädslor och växa som person.

Konsultativ

Förmåga att med empati och integritet lyssna in och möta kunden där den är. Kan stödja kunden i att tydliggöra sina behov, göra egna val och hitta framåt. Tar inte över processen och erbjuder färdiga lösningar utan ser kunden som ägare och skapare av sina egna resultat.

Omvärldsorienterad

Intresse för och kunskap om kommunens samhällsroll samt omvärlds- och samtidsfrågor.

Integritet

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

Personlig mognad

Är trygg i sig själv och har självinsikt, dvs vet hur man själv fungerar, tar ansvar för det och ser hur ens beteende påverkar omgivningen, är medveten om sina brister och tillgångar. Ser relationer i sitt rätta perspektiv och skiljer på det personliga och det professionella.

Sociala färdigheter

interaktion med andra

Samarbetsförmåga

Arbetar bra med andra människor, är lyhörd och smidig. Kan samspela med och hantera personer oavsett bakgrund, värderingar etc. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.

Relationsskapande

Utåtriktad och socialt aktiv i yrkesmässiga sammanhang. Skapar kontakter och underhåller relationer.

Empatisk

Kan sätta sig in i andra människors perspektiv och situation, utan att ta över personens känslor. Är lyssnande och har självinsikt.

Kommunikativ

Talar klart, välformulerat och engagerat på ett lättförståeligt sätt, i enskilda möten likväl som i små eller stora grupper. Lyssnar och är mottaglig för motparten och anpassar sig till situationen. Kan redovisa och förklara resonemang på tydligt sätt.

Förtroendeingivande

Kommunicerar rakt och tydligt oavsett situation och nivå. Etablerar snabbt en kontakt med andra människor. Utstrålar säkerhet och mognad.

Pedagogisk

Kan anpassa och variera aktiviteter, förklaringar och teknik efter deltagarens behov och nivå. Får andra att bli intresserade och motiverade att lära. Kan förenkla och skapa förståelse.

Lojal

God representant för organisationen. Uttrycker en positiv attityd till sitt arbete, verksamheten och/eller organisationen. Agerar utifrån organisationens bästa med ett helhetstänkande. Respekterar och följer fattade beslut.

Övertygande

Kan övertyga och få med sig andra. Kan förmedla budskap på olika sätt och påverka andras åsikter och beteenden.

Mångfaldstänkande

Värdesätter och tar tillvara olikheter och förstår hur bakgrund, kultur, grupptillhörighet etc påverkar en själv och andra och tar med detta i beräkningen vid beslutsfattande och val av handlingsätt.

Serviceinriktad

Förstår vikten av service och bemötande utifrån vad verksamheten och organisationen kräver – såväl inåt som utåt. Har ett kundperspektiv. Är lugn, uppmärksam och tillmötesgående i sitt bemötande. Intresse, vilja och förmåga att hjälpa andra. Anstränger sig för att leverera lösningar.

Ledarskapsförmågor

Arbetsuppgiftsorienterade

Ledarskap

Leder, motiverar och kan delegera för att effektivt nå gemensamma mål. Kan samordna grupper, följa upp andras arbete samt dela med sig av sin kunskap. Skapar engagemang och delaktighet.

Tydlig

Förmåga att kommunicera och uttrycka förväntningar och mål så att alla förstår. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp.

Resursmedveten

Förstår och värnar tillgängliga resurser på ett effektivt sätt och har en ekonomisk medvetenhet. Fokuserar på kostnader, intäkter och effektivitet ur ett ekonomiskt perspektiv. Står för en god ekonomisk hushållning.

Strategisk

Har ett brett perspektiv på olika frågor. Kan lyfta blicken och se helheten. Ser långsiktiga konsekvenser och planerar samt anpassar sina handlingar efter detta. Kan analysera och utvärdera för kommande verksamhetsutveckling. Ändrar metoder utifrån ändrade förutsättningar.

Omdöme

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

Beslutsam

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

Helhetssyn

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

Intellektuella färdigheter

Strukturerad

Planerar arbete i förväg. Organiserar och prioriterar på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller deadlines.

Kvalitetsmedveten

Är noggrann och väl medveten om mål och kvalitetsstandard samt lägger vikt vid att leva upp till dessa. Har förmåga att leverera rätt saker utifrån uppsatta mål. Arbetar med planering, genomförande och utvärdering för ständiga förbättringar i sitt dagliga arbete.

Verksamhetsfokuserad

Ser till verksamhetens inriktning och mål, är professionell och förstår sin roll.

Kreativ

Duktig på att hitta nya angreppssätt, kommer med idéer och ifrågasätter traditionella angreppssätt.

Specialistkunskap

Förstår de fackmässiga aspekterna av arbetet särskilt bra och underhåller kontinuerligt sin specialistkunskap.

Problemlösande analysförmåga

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

Numerisk analytisk förmåga

Förstår numeriska underlag. Löser numeriska uppgifter snabbt och korrekt.

Språklig analytisk förmåga

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

Digital förmåga

Använder och utvecklar vid behov arbetsmetoder där informations- och kommunikationsteknologi ingår.