



Plaats in de organisatie	Afdeling	DVV Midwest
	Directe leidinggevende	Coördinator welzijn

Graad A1a – A2a

Overeenkomst Voltijdse functie via contract van bepaalde duur.

1. ANALYSEREND VERMOGEN

Je bent in staat om mogelijke problemen te herkennen, je zoekt naar oorzaken, ziet verbanden, je trekt gegronde conclusies en schat consequenties in.

Niveau 1: Je ziet de essentie van het probleem.

- Je signaleert evt. problemen op tijd.
- Je verzamelt relevante informatie.
- Je stelt gerichte vragen om een probleem helder te krijgen.
- Je onderscheidt hoofd- en bijzaken in de aangeleverde informatie.
- Je betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem.

2. COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN

Je kan ideeën en informatie helder en duidelijk overbrengen, zodanig dat de essentie wordt begrepen door het publiek tot wie men zich richt. Afhankelijk van de situatie of het doel, gebruik je een passende wijze van communiceren.

Niveau 2: Je zorgt voor een heldere communicatie in twee richtingen.

- Je bouwt een betoog logisch op en houdt de aandacht vast.
- Je maakt complexe onderwerpen begrijpelijk voor anderen.
- Je toetst af of de boodschap goed, correct en volledig is overgekomen op de doelgroep.
- Je gaat na of de boodschap aansluit op de behoeften van toehoorders.
- Je gaat in op reacties en staat open voor overleg.
- Je hebt oog voor non-verbale communicatie.

3. FLEXIBILITEIT

Je past jouw werkwijze of houding effectief aan bij wijzigende omstandigheden, problemen of kansen teneinde het gestelde doel te bereiken.

Niveau 1: Adequaat reageren op omstandigheden.

- Je schakelt snel tussen verschillende werkzaamheden binnen het eigen gebied.
- Je ziet in wanneer gedrag of werk niet aanslaat bij de ander en je past je aan.
- Je verandert jouw agenda en operationele planning afhankelijk van tijdsdruk, nieuwe prioriteiten en dringende vragen.
- Je bent bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als omstandigheden dat vereisen.
- Je bent bereid, wanneer de omstandigheden dit vereisen, buiten de normale kantooruren te werken.

4. INITIATIEF

Je onderkent kansen en onderneemt acties uit eigen beweging. Je doet voorstellen die bijdragen tot betere resultaten voor de organisatie.

Niveau 2: Zien en grijpen van kansen.

- Je signaleert knelpunten en handelt hiernaar.
- Je onderneemt actie om de voortgang te versnellen.
- Je onderneemt actie om structurele problemen op te lossen en je komt met verbeteringsvoorstellen.
- Je zoekt kansen en neemt initiatief binnen het vakdomein, je vertaalt naar praktische resultaten of diensten.
- Je neemt het voortouw om ideeën en besluiten daadwerkelijk uit te voeren.

5. INNOVEREN

Het hebben en stimuleren van nieuwe ideeën, werkwijzen en toepassingen. Zicht met een onderzoekende en nieuwsgierige geest richten op toekomstige vernieuwing van strategie, diensten en werkgebieden.

Niveau 1: Je draagt ideeën aan.

- Je bedenkt oplossingen voor vraagstukken.
- Je bedenkt nieuwe werkwijzen, verbetert bestaande werkwijzen.
- Je staat open voor ideeën van anderen.
- Je reageert vindingrijk en doordracht.

6. INTEGRITEIT + LOYALITEIT

Handel – in woord en gedrag – in lijn met algemeen aanvaarde sociale en ethische normen en waarden, ook onder moeilijke omstandigheden of druk om hier vanaf te wijken.

Niveau 2: Waken over de naleving van afspraken, regels en ethiek en bijsturen waar nodig

- Je hebt aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- Je stimuleert respect en openheid in de omgang met anderen.
- Je wijst anderen op hun verantwoordelijkheid inzake normen en regels.
- Je houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is.

Loyaliteit: je voelt je verbonden met de organisatie en het werk. Het organisatiebelang wordt voorop gesteld.

- Je vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten.

- Je voelt je verbonden met de belangen/problematiek van de organisatie en de eigen rol op opdracht hierin.
- Je toont maatschappelijke dienstbaarheid.
- Je bent trots op de organisatie en bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

7. KWALITEITSGERICHTHEID

Met de beschikbare middelen de best mogelijke kwaliteit bereiken en in stand houden door hoge eisen te stellen aan het resultaat van opdrachten, diensten, van zichzelf en van anderen.

Niveau 1: Je hanteert vooropgestelde kwaliteitseisen en herstelt fouten.

- Je houdt je aan de afgesproken norm qua detail en afwerken, volgt de voorgeschreven procedures.
- Je komt gemaakte afspraken en deadlines na; je hanteert transparante werkmethodes.
- Je controleert zaken voordat ze de deur uitgaan; je voelt je verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk.
- Je merkt fouten binnen het eigen werk op en herstelt deze; je grijpt in als de geëiste kwaliteit niet in orde is.

8. NETWERKEN

Zoeken, opbouwen en onderhouden van contacten en samenwerking met collega's, vennoten en overige potentiële relaties die van belang zijn voor de doelen van de organisatie.

Niveau 1: Contacten onderhouden.

- Je onderhoudt relaties met mensen in en buiten de organisatie.
- Je houdt belangrijke ontwikkelingen in het netwerk bij.
- Je toont interesse voor de zakelijke en persoonlijke omstandigheden van de gesprekspartner.
- Je onderhoudt makkelijk contacten in uiteenlopende situaties.
- Je neemt regelmatig opnieuw contact op met anderen om bestaande netwerk te onderhouden.

9. ONDERHANDELINGSVAARDIGHEID + OVERTUIGINGSKRACHT

Het bereiken van doelen in overleg met anderen en het daarbij eens worden zonder elkaars belangen uit het oog te verliezen op een wijze die bij beide partijen tot overeenstemming en acceptatie leidt.

Niveau 1: In staat zijn om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.

- Je geeft eigen standpunten en argumenten aan.
- Je vraagt en luistert naar andermans standpunten en argumenten.
- Je gaat expliciet na of voorstellen en standpunten instemming vinden.
- Je zoekt naar oplossingen die voor alle partijen aanvaardbaar zijn.

Overtuigingskracht: je maakt anderen warm voor een bepaald standpunt en je verkrijgt instemming met bepaalde ideeën of plannen.

- Je gelooft in eigen standpunt en weet dit over te brengen.
- Je kan een overtuigende aanpak en argumenten samenstellen.
- Je geeft aan wat de voordelen zijn van de eigen mening voor de ander.

- Je weet door voorbereiding, argumentatie en vasthoudendheid weerstanden te overwinnen.
- Je straalt gezag en overwicht uit en weet op basis daarvan anderen te winnen voor standpunten en ideeën.

10. PLANNINGS- ER ORGANISATIEVERMOGEN

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, activiteiten en middelen aangeven om bepaalde doelen te bereiken. Je brengt structuur aan in taken en processen.

Niveau 1: Je plant en organiseert eigen werk effectief.

- Je weet wat je moet doen en je neemt (binnen een kader) initiatief.
- Je stelt doelen en prioriteiten in het eigen werk.
- Je rond het werk op tijd af of geeft tijdig aan dat de planning niet gehaald kan worden.
- Je komt afspraken na.
- Je maakt correct gebruik van hulpmiddelen bij het inplannen en organiseren van taken (Outlook agenda).

11. RESULTAATGERICHTHEID

Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform tijdspad, normen en afspraken.

Niveau 1: Je zet je in om gestelde doelen te realiseren.

- Je zet je waarneembaar in om de gestelde doelen te realiseren.
- Je geeft tijdig aan wanneer er knelpunten in het werk optreden.
- Je streeft naar een maximaal resultaat; je grijpt in wanneer resultaten niet voldoen.
- Je maakt een goede afweging tussen inspanning en mogelijk resultaat; je besteedt tijd effectief en efficiënt.
- Je zoekt naar de meest optimale werkmethoden.

12. SAMENWERKEN + COLLEGIALITEIT

De bereidheid en het vermogen om samen te werken met anderen aan een gemeenschappelijk doel, ook wanneer dit doel niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.

Niveau 2: Anderen helpen en overleg plegen

- Je biedt hulp aan bij problemen, ook al vast de taak niet onder de eigen opdracht.
- Je overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Je wisselt op eigen initiatief informatie, kennis en ideeën uit in het kader van het gemeenschappelijke doel.
- Je verwerkt meningen van anderen in eigen ideeën, plannen, werkwijzen of beslissingen.
- Je bent je bewust van jouw rol en verantwoordelijkheden binnen het team en de invloed hiervan op anderen.

Collegialiteit: Je bevindt je graag en gemakkelijk onder collega's.

- Je draagt actief bij aan een prettige werksfeer.
- Je bent sociaal en hebt belangstelling voor collega's.
- Je toont respect voor vaardigheden en kennis, maar ook voor de tekortkomingen van collega's.
- Je staat open voor kritiek en vragen van anderen.

- Je motiveert en stimuleert anderen om hun best te doen en 'ervoor te gaan'.

13. STRESSBESTENDIGHEID

Effectief blijven presteren onder werkdruk, tijdsdruk, bij tegenslag, weerstand en/of kritiek. Zich niet van zijn stuk laten brengen.

Niveau 1: Je blijft rustig en efficiënt bij gekende of terugkerende piekmomenten.

- Je blijft onder (tijds)druk effectief en geconcentreerd werken.
- Je signaleert tijdig overmatige werkbelasting.
- Je blijft bij een veelheid aan opdrachten op hetzelfde moment steeds gestructureerd werken.
- Je zorgt ervoor dat de omgeving geen hinder ondervindt wanneer er onder tijds- of werkdruk wordt gewerkt.
- Je blijft onder druk positief en optimistisch.

14. ZELFSTANDIGHEID

Het vermogen om zelf een aantal beslissingen of acties te nemen en de bereidheid om verantwoordelijkheid te dragen voor eigen daden en prestaties, om fouten te corrigeren en prestaties te verbeteren.

Niveau 2: Je stelt voor jezelf doelen en geeft daar vorm en inhoud aan.

- Je neemt het voortouw om ideeën en besluiten ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Je geeft feedback aan de betrokken verantwoordelijke indien er opgetreden wordt buiten het eigen verantwoordelijkheidsgebied.
- Je neemt het heft in handen en grijpt kansen om zelfstandigheid te vergroten.
- Je kan zonder advies of steun van anderen opdrachten uitvoeren.
- Je neemt verantwoordelijkheid op voor het eindresultaat van de eigen werkzaamheden.

Inhoudelijk kennis

Niveau 1: Basiskennis: kan kennis, inzicht, methodes, technieken enz. gebruiken.

- Je begrijpt de informatie en past jouw kennis adequaat toe.
- Je voert dankzij de kennis opdrachten goed uit binnen de afgesproken kaders.
- Je schat situaties goed in.
- Je weet waar diepgaandere informatie en kennis te vinden is.
- Je maakt ook gebruik van de kennis van anderen.