Hoofd facilitaire dienst II

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Kwaliteitsgericht:**- corrigeert direct als niet aan de eisen wordt voldaan;- vraagt terugkoppeling van gasten over kwaliteit en service;- komt met voorstellen om zaken beter te doen. |
| **Leiderschap tonen:**- geeft medewerkers taken passend bij hun kwaliteit of ontwikkeling(noodzaak);- weet wanneer anderen benaderd moeten worden om draagvlak te krijgen;- geeft zonder aarzeling de eigen mening en onderbouwt deze met feiten en argumenten. |
| **Oplossingsgericht:**- richt zich niet op problemen, maar op oplossingen;- is pragmatisch, kiest voor praktische en snelle oplossingen;- blijft niet lang dralen in het analyseren van het probleem. |
| **Plannen en organiseren:**- bakent zaken af in benodigde tijd, middelen en mensen;- voorziet knelpunten en neemt actie;- schept randvoorwaarden om zaken gedaan te krijgen. |

Competentieprofiel