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