

Competentieprofiel

Competentieprofiel	Teamchef A
Datum vaststelling	20 december 2013
Functie	Teamchef A
Essentie van de functie	De Teamchef A <ul style="list-style-type: none"> - is verantwoordelijk voor het behalen van de door het Sectorhoofd vastgestelde resultaten in het – in afstemming met het Sectorhoofd opgestelde – team-bedrijfsvoeringplan; - is budgetverantwoordelijk; - stuurt direct een collectief van medewerkers aan die belast zijn met uitvoerende routinematige werkzaamheden.
Competenties	Besluitvaardigheid, individugericht leidinggeven, kwaliteitsgerichtheid, organisatiesensitiviteit, probleemanalyse, resultaatgericht, samenwerken.
Omschrijving van de competenties volgens de competentietaal	
Besluitvaardigheid	Neemt eigenstandig beslissingen of spreekt zijn mening uit, ook wanneer zaken onzeker zijn of risico's inhouden. Toont zich op zijn handelen aanspreekbaar
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Neemt duidelijke standpunten in. • Stelt beslissingen niet onnodig uit. • Hakt knopen door bij acties ook wanneer niet alle informatie beschikbaar is. • Beslist ook zonder overleg of goedkeuring als de situatie dat vereist. Legt verantwoording over zijn besluiten af. • Is duidelijk en concreet in wat hij heeft beslist. • Durft een besluit terug te draaien als blijkt dat dit nodig is.
Individugericht leidinggeven	Geeft richting en sturing aan de taakvervulling van individuele medewerkers
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Benoemt samen met de medewerker welk resultaat, gedrag en persoonlijke ontwikkeling wordt verwacht. • Maakt duidelijke afspraken voor de uitvoering van het werk. • Spreekt een medewerker aan op het nakomen van de afspraken over zijn gedrag en functioneren. • Stemt de manier van leidinggeven af op de capaciteiten van de medewerker. • Herkent en waardeert individuele kwaliteiten van medewerkers en benut deze optimaal.
Kwaliteitsgerichtheid	Stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk. Is voortdurend op zoek naar mogelijkheden om de kwaliteit te verbeteren
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Levert werk van hoge kwaliteit, ¹ook schriftelijke werk. • Toetst en evalueert regelmatig de kwaliteit van het werk, ook van anderen. • Komt met voorstellen en initiatieven gericht op kwaliteitsverbetering vanuit de uitvoeringspraktijk. • Onderneemt actie om herhaling van fouten te voorkomen. • Anticipeert op kansen en mogelijkheden in de omgeving om de kwaliteit van de dienst en/of het product te verbeteren.

¹ Schuin gearceerd = concreet voor deze functie

Organisatiesensitiviteit	Speelt in op interne politiek en is alert op veranderingen binnen de organisatie. Onderkent de invloed en de gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op de andere organisatieonderdelen
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Weet wat er speelt in de verschillende onderdelen van de organisatie, <i>kijkt meer naar het grote geheel van de organisatie.</i> • Houdt bij zijn beslissingen en uitingen rekening met gevoelens en bestaande verwachtingen van de mensen in de organisatie. • Houdt bij afspraken en beslissingen rekening met de praktische uitvoerbaarheid. • Betreft de juiste mensen in de organisatie om iets voor elkaar te krijgen. • Maakt een goede inschatting van het interne draagvlak voor voorstellen en veranderingen.
Probleemanalyse	Signaleert problemen, zoekt en herkent belangrijke informatie, rafelt vraagstukken uiteen en legt verbanden tussen gegevens.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Herkent in een vroeg stadium mogelijke problemen of kritische situaties, <i>neemt initiatief.</i> • Stelt gerichte vragen om een probleem helder te krijgen, <i>bijv. ten behoeve van het opstellen van een plan van aanpak of om noodzakelijke informatie te verkrijgen.</i> • Onderscheidt hoofd en bijzaken, <i>analyseert patronen en legt verbanden in de voorliggende problematiek.</i> • Brengt informatie uit diverse bronnen met elkaar in verband.
Resultaatgerichtheid	Maakt een vertaalslag van doelen naar beoogde resultaten en weet deze op een efficiënte en effectieve wijze te realiseren. Toont zich aanspreekbaar op resultaten
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Weegt de vereiste inspanning af tegen het te verwachten resultaat. • Werkt doelgericht en efficiënt. • Maakt duidelijke afspraken over de te realiseren resultaten. • Legt verantwoording af over tijdig en volgens afspraak opleveren. • Spreekt anderen aan op het behalen van de afgesproken resultaten.
Samenwerken	Heeft oog voor het groepsbelang en draagt actief bij aan het gemeenschappelijke resultaat.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Zoekt samenwerking en overleg, <i>heeft hierin een voorbeeldfunctie en stimuleert anderen dit ook te doen.</i> • Geeft het gezamenlijke resultaat voorrang boven het persoonlijke belang. • Deelt uit eigen beweging informatie met anderen. • Staat open voor ideeën en inbreng van anderen. • Draagt positief bij aan de sfeer en onderlinge verhoudingen, <i>zeker ook als er tegenslagen zijn.</i> • Is collegiaal; ondersteunt collega's waar mogelijk en nodig. • Benut specialistische mogelijkheden binnen de organisatie; werkt samen met anderen om zaken en problemen op te lossen.