|  |
| --- |
| **FA.03 ACCOMMODATIEBEHEERDER II** |
| **Kennis en betekenisvolle ervaring**  - MBO werk en denkniveau (richting facilitair, technisch);  - kennis van relevante wet- en regelgeving;  - basiskennis van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden en -technieken;  - enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. |
| **Competenties/gedragsvoorbeelden** |
| **Klantgericht/omgevingsgericht handelen (ontwikkelingsstap II)**  Neemt initiatieven om de dienstverlening in het algemeen te verbeteren.  a. zoekt actief naar mogelijkheden om leden/verenigingen en sportorganisaties beter van dienst te zijn;  b. schakelt expertise van anderen in indien noodzakelijk. |
| **Analyseren (ontwikkelingsstap I)**  Herkent vraagstukken of probleemsituaties.  a. herkent patronen in situaties die zich voordoen;  b. identificeert en definieert de kern van de zaak;  c. legt verband tussen mogelijke oorzaken en gevolgen. |
| **Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap I)**  Deelt eigen tijd in en stelt daarbij duidelijk prioriteiten.  a. deelt aangeleverde werkzaamheden in naar urgentie en belangrijkheid;  b. maakt, eventueel onder begeleiding, een inschatting van de tijd en middelen die nodig zijn;  c. werkt efficiënt, verspilt geen tijd en middelen. |
| **Doelgericht communiceren (ontwikkelingsstap I)**  Brengt informatie op een gestructureerde en begrijpelijke manier over op lezers en of toehoorders. Vereenvoudigt complexe materie.  a. luistert en vraagt of informatie goed begrepen is;  b. zorgt voor duidelijkheid: stelt vragen, vat kort samen wat gezegd is, etc.;  c. brengt informatie op een nauwkeurig en goed te begrijpen wijze over. |

*Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau*