|  |
| --- |
| **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*