|  |
| --- |
| **SO.03 MANAGEMENTASSISTENTE I** |
| **Kennis en betekenisvolle ervaring**  - MBO werk en denkniveau (richting secretarieel);  - kennis van gangbare/gehanteerde kantoorautomatisering en -applicaties;  - goede mondelinge en schriftelijke vaardigheid in de Nederlandse en Engelse taal;  - inzicht in de binnen de organisatie geldende procedures en (afdelings-)processen;  - enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. |
| **Competenties/gedragsvoorbeelden** |
| **Klantgericht/omgevingsgericht handelen (ontwikkelingsstap I)**  Verleent diensten volgens de gemaakte afspraken en procedures.  a. is bereikbaar en toont interesse in de ander;  b. behandelt iedereen met respect en neemt diens vragen serieus;  c. beantwoordt de vragen tijdig en geeft daarbij voldoende informatie;  d. maakt duidelijke afspraken en komt gemaakte afspraken na. |
| **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. |
| **Samenwerken (ontwikkelingsstap I)**  Levert de benodigde bijdrage aan de werkzaamheden die in teamverband of andere samenwerkingsvormen uitgevoerd worden.  a. deelt kennis, ervaring en informatie met anderen;  b. geeft eigen mening en opvattingen duidelijk weer;  c. komt afspraken na die door anderen in de groep gemaakt zijn;  d. toont betrokkenheid en denkt mee over oplossingen;  e. staat open voor feedback van anderen en leert hiervan. |
| **Sociale vaardigheden (ontwikkelingsstap I)**  Houdt rekening met behoeften en bezorgdheden die anderen uiten en verduidelijkt standpunten van de organisatie.  a. toont interesse in de zorgen en problemen van anderen;  b. let erop dat hij/zij anderen niet onnodig kwetst;  c. herkent de belangen en behoeften van de ander en houdt hier rekening mee in de communicatie. |

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