

Competentie profielen

2023



Inhoud

Introductie.....	3	Manager B.....	14
Medewerker D.....	5	Medewerker A.....	15
Coördinator D.....	6	Coördinator A.....	16
Manager D.....	7	Projectleider A.....	17
Medewerker C.....	8	Raadgever-Deskundige A.....	18
Coördinator C.....	9	Manager A1.....	19
Manager C.....	10	Manager A2.....	20
Medewerker B.....	11	Manager A3.....	21
Coördinator B.....	12	Manager A3+.....	22
Projectleider B.....	13		

• Verantwoordelijke uitgever:
Isabelle Meulemans, directrice-generaal

• Redactie & lay-out:
talent.brussels - Cel Externe Communicatie



INTRODUCTIE

Dit document is bestemd voor personen die belast zijn met het volledig of gedeeltelijk opstellen van competentieprofielen in het kader van selecties of enig ander HR-proces waarbij deze competenties aan bod komen.

Het document bevat 18 standaardprofielen die bepaald werden bij de gewestelijke overheidsdiensten en instellingen van openbaar nut (ION's) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in samenwerking met talent.brussels. Voor elk profiel worden de mogelijkheden om van het model af te wijken aangegeven.

Deze profielen kwamen tot stand op basis van een analyse van de functiebeschrijvingen die gebruikt worden bij de partnerinstellingen in de Brusselse gewestelijke ambtenarij. De keuze voor een profiel gebeurt op basis van de rol of de soort functie (medewerker, coördinator, manager, projectleider of raadgever-deskundige) en het niveau van de functie (D, C, B, A - A1 tot A3). Een overzicht in tabelvorm geeft aan welke competenties geselecteerd kunnen worden voor een profiel, alsook welke ruimte voor afwijkingen er is.

Voor een goede leesbaarheid gebruiken we algemene benamingen zoals "medewerker", "coördinator", "manager", "raadgever-deskundige". Uiteraard zijn deze benamingen van toepassing voor alle geslachten.



Wat de profielen betreft:

De basisrichtlijn is maximaal 10 competenties te kiezen en er een "waarde"-competentie aan toe te voegen als dat nodig geacht wordt.

De standaardprofielen omvatten:

De **5 kerncompetenties (k)** van de competentieclusters «Omgaan met relaties» en «Omgaan met het eigen functioneren».

En:

- **1 competentie** uit de cluster « Omgaan met informatie » (x) ;
- **1 competentie** uit de cluster « Omgaan met taken » (x) ;
- **1 competentie** uit de cluster « Omgaan met medewerkers » (x).

Het profiel «medewerker» vormt hierop een uitzondering: voor dit profiel is een competentie uit de cluster «Omgaan met medewerkers» niet verplicht. (o)

Alsook 1 (of 2) bijkomende competentie(s):

- Voor de profielen « coördinator », « projectleider » en « manager »: **1 bijkomende competentie**, vrij te kiezen uit «Omgaan met relaties» en «Omgaan met het eigen functioneren» (•) ;
- Voor het profiel « medewerker »: **2 bijkomende competenties**:
 - vrij te kiezen uit «Omgaan met relaties» en/of « Omgaan met het eigen functioneren » (•)
 - in de cluster « Omgaan met medewerkers » (o)

Eventueel kan één bijkomende competentie toegevoegd worden die aansluit bij een waarde die belangrijk is voor de instelling.



Wat betreft de vrijheidsmarges en het gebruik ervan

De vrijheidsmarges maken het mogelijk één dimensie van een hogere competentie die onmiddellijk aansluit op de maximale competentie voor het betrokken profiel (//) toe te voegen.

De gekozen indicator dient dus van hetzelfde niveau of van het onmiddellijk hogere niveau te zijn. Bij wervingen mag slechts éénmaal per profiel gebruik gemaakt worden van een marge.

Om het gebruik van de profieltabellen op de volgende pagina's te vergemakkelijken, volgt hieronder de verklaring van de gebruikte tekens.

- k : kerncompetencie
- x : verplicht te selecteren competentie
- o : niet-verplichte selecteerbare competentie
- : vrije competentie
- // : aangrenzende hogere competentie (maximaal één per wervingsprofiel)

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
x	Informatie begrijpen	x	Taken uitvoeren	o	Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	o	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
//	Informatie analyseren	//	Problemen oplossen	//	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren		Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen		Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

D COÖRDINATOR

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
//	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren	//	Beslissen	//	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen	//	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



D MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
//	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen	//	Organiseren	//	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



MEDEWERKER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren	o	Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	o	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	//	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
//	Informatie integreren	//	Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen		Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



C COÖRDINATOR

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
//	Informatie integreren	x	Beslissen	//	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen	//	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



C MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
//	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen	//	Organiseren	//	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren	o	Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	o	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	//	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
//	Vernieuwen	//	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen	x	Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
//	Vernieuwen	//	Organiseren	//	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
x	Informatie behandelen		Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
//	Vernieuwen	x	Organiseren	//	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

B MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
//	Vernieuwen	x	Organiseren	x	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst	//	Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren	o	Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren	o	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	//	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
//	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

A

COÖRDINATOR

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren	x	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
//	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst	//	Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen	x	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren	//	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
//	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren	x	Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren	x	Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
	Informatie analyseren		Problemen oplossen	//	Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren	x	Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
x	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
x	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie		Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
//	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



A1 MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
x	Informatie analyseren	x	Problemen oplossen		Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen	x	Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren	x	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
//	Conceptualiseren	//	Beheren van de dienst	x	Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie		Beheren van de organisatie	//	Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie		Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



A2 MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
	Informatie analyseren		Problemen oplossen		Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
x	Informatie integreren	x	Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren	x	Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
//	Conceptualiseren	x	Beheren van de dienst	x	Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
	Inzicht in de organisatie	//	Beheren van de organisatie	x	Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
	Visie ontwikkelen		Besturen van de organisatie	//	Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



A3 MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
	Informatie analyseren		Problemen oplossen		Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren		Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
x	Vernieuwen	x	Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
x	Conceptualiseren	x	Beheren van de dienst	x	Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
x	Inzicht in de organisatie	x	Beheren van de organisatie	x	Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
//	Visie ontwikkelen	//	Besturen van de organisatie	x	Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



A3+

MANAGER

Omgaan met informatie		Omgaan met taken		Omgaan met medewerkers		Omgaan met relaties		Omgaan met het eigen functioneren	
	Informatie begrijpen		Taken uitvoeren		Kennis en informatie delen	•	Communiceren	•	Respect tonen
	Informatie behandelen		Werk structureren		Ondersteunen	•	Assertiviteit tonen	•	Zich aanpassen
	Informatie analyseren		Problemen oplossen		Medewerkers aansturen	k	In team werken	k	Betrouwbaarheid tonen
	Informatie integreren		Beslissen		Medewerkers motiveren	k	Servicegericht handelen	•	Inzet tonen
	Vernieuwen		Organiseren		Medewerkers ontwikkelen	•	Adviseren	•	Stress beheren
	Conceptualiseren		Beheren van de dienst		Bouwen van een team/teams	•	Beïnvloeden	k	Zichzelf ontwikkelen
x	Inzicht in de organisatie	x	Beheren van de organisatie	x	Teams aansturen	•	Relaties leggen	k	Doelstellingen behalen
x	Visie ontwikkelen	x	Besturen van de organisatie	x	Inspireren	•	Netwerken	•	Organisatie-betrokkenheid tonen

Functielijst:



