



# Färfälla Kommun

## KOMPETENS - Förmåga, vilja och kunskap att hantera arbetsuppgifter och uppdrag inom Järfälla kommun.

### Kommunledningskontoret (KLK)- Medarbetarroll

Önskvärda kunskaper och förmågor som ska känneteckna det gemensamma medarbetarskapet inom kommunledningskontoret. Bygger på den generella medarbetarrollen, utgår från anställningsavtalet, från den personalpolitiska handlingsplanen och på kommunledningskontorets gällande lönekriterier.

**Kravprofil:** Kravprofilen är en målbild för en specifik roll, vilka kompetenser som ingår och vilken nivå som krävs för just för den specifika rollen.

:: KLK - Medarbetarroll	1	2	3	4
<b>Kommunkunskap</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Verksamhetsplan</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Medarbetarskap</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lagar och avtal</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ansvarstagande</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Flexibel</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kommunikationsförmåga</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Motivation för utveckling</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Samarbetsförmåga</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Serviceinriktad</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Datakunskap (PC-plattformen)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

— Kompetenskrav för rollen

Kommentar/notering

.....

.....

.....

.....



## Kommunledningskontoret (KLK)- Medarbetarroll

Önskvärda kunskaper och förmågor som ska känneteckna det gemensamma medarbetarskapet inom kommunledningskontoret. Bygger på den generella medarbetarrollen, utgår från anställningsavtalet, från den personalpolitiska handlingsplanen och på kommunledningskontorets gällande lönekriterier.

Kompetens	Beskrivning
a. Kommunkunskap (2)	Kunskap om hur den egna enheten hänger samman med kommunens uppbyggnad, struktur, beslutsvägar. Kunskap om ansvarsområden och den politiska organisationen.
d. Verksamhetsplan (2)	Kunskap om enhetens mål och verksamhetsplan och vad det betyder för mig i min yrkesroll.
e. Medarbetarskap (2)	Kunskap om vilka skyldigheter och rättigheter som gäller för medarbetare i Järfälla kommun, om principerna för hälsosamma arbetsplatser, jämställdhet och mångfald. Förmåga att tillämpa kunskapen i den egna arbetsituationen.
f. Lagar och avtal (2)	Kunskap om vilka lagar och avtal som gäller för området man arbetar inom, var/hur man kan söka information som behövs vid aktuellt tillfälle.
Ansvarstagande (3)	Uppvisar resultat i förhållande till verksamhetens mål och individuella mål. Tar ansvar för kvalitet och resultat.
Flexibel (2)	Anpassar sig till nya och förändrade situationer som påverkar arbetet. Ser möjlighet i förändringar.
Kommunikationsförmåga (2)	Förstår och gör sig förstådd i både tal och skrift, för att kunna lösa gemensamma och egna arbetsuppgifter. Har förmåga att förmedla och ta emot budskap till de man möter i verksamheten.
Motivation för utveckling (2)	Är medveten om sina styrkor och svagheter, tar initiativ till egen utveckling. Har en tydlig motivation för att utvecklas och är beredd att lägga ner energi och ansträngning på detta.
Samarbetsförmåga (3)	Har vilja att samarbeta med andra människor. Relaterar till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.
Serviceinriktad (2)	Är lyhörd och kompetent i sitt sätt att agera i bemötandet av kommuninvånare och andra intressenter. Ger ett vänligt och professionellt bemötande.
d. Datakunskap (PC-plattformen) (2)	Kunna använda sig av dator i det dagliga arbetet, system som finns i PC-plattformen (Groupwise, Trio, Intranät, Internet, Officeprogram, Självservice)



<b>PERSONLIG UTVECKLINGSPLAN</b>			
<b>Datum</b> 2007-	<b>Medarbetare</b>	<b>Yrkesroll</b>	<b>Personalansvarig chef</b>
<b>Baserad på medarbetarsamtal</b>	<b>Bilagor</b>	<b>Datum för uppföljning</b>	<b>Övrigt</b>
<b>MÅL OCH ARBETSUPPGIFTER</b>			
<b>Uppdrag inför kommande period</b>		<b>Kunskaper och kompetenser som krävs för detta</b>	
<b>UTVECKLING</b>			
<b>Utvecklingsområden</b>		<b>Utvecklingsmål aktiviteter och tidsplan</b>	
<b>Vad krävs av organisationen för att uppnå detta?</b>		<b>Vad krävs av chefen för att uppnå detta?</b>	