

CHECK DER SELBSTKOMPETENZEN

- **BERUFSKOMPETENZ**
Sie verfügen über eine qualifizierte Ausbildung Ihrer beruflichen Tätigkeit und respektieren und achten die Berufsethik ihrer Branche. Sie bilden sich weiter und bleiben auf dem aktuellen Stand Ihrer beruflichen Kompetenzen.
- **KUNDENZUFRIEDENHEIT**
Durch Empathie und Einfühlungsvermögen erkennen Sie die Wünsche Ihrer Kunden und bieten fachgerechte und kreative Lösungsvorschläge.
- **PLANUNGS-UND STRUKTURFÜHRUNG**
Aufträge organisieren und managen Sie nach übersichtlichen und nachvollziehbaren Arbeitsabläufen. Am Arbeitsplatz sorgen Sie für Ordnung und klare Strukturen.



- **VERANTWORTUNGSBEWUßTSEIN**
Sie arbeiten Selbstständig und sind in der Lage Selbstverantwortung zu übernehmen und machen andere Menschen nicht für Fehler verantwortlich.

- **TEAMFÄHIGKEIT**
Sie können sich in eine Gruppe integrieren, aber auch als Leader auftreten. Sie beherrschen das richtige Mittelmaß aus Durchsetzungsvermögen und Anpassungsfähigkeit. Flexibilität und Kompromissbereitschaft bringen Sie in die Teamarbeit mit Kollegen ein. Der Respekt und die Rücksichtnahme zu allen Teammitgliedern werden von Ihnen gleichermaßen entgegengebracht.

- **BELASTBARKEIT & DURCHHALTEVERMÖGEN**
Sie können mit stressigen Situationen gut umgehen. Sie behalten die Ruhe und einen klaren Kopf. Sie befinden sich in körperlicher und geistiger Lage, herausfordernde Projekte umzusetzen und diese zum Ende zu führen.



- **KRITIKFÄHIGKEIT**
Sie akzeptieren die Meinung Anderer und kommunizieren ruhig, sachlich, konstruktiv und lösungsorientiert

- **DISREKTION**
Sie behalten persönliche und berufliche Informationen Ihrer Team-Mitglieder für sich. Sie gehen mit Kundendaten vertrauensvoll und sorgsam um.

- **ANPASSUNGSFÄHIGKEIT DES SOZIALEN UMFELDES**
Sie sind in der Lage, sich mit entsprechenden Umgangsformen und Ausdrucksweise Ihres Gegenübers oder innerhalb einer Gruppe anzupassen. Sie respektieren und achten unterschiedliche Kulturkreise.



- **ZUVERLÄSSIGKEIT-UND
PFLICHTBEWUSSTSEIN**

Sie sind im Stande, die Erwartungen des Kunden und der Kollegen zu erfüllen. Sie vermeiden Versprechen, die Sie nicht einhalten können. Sie behalten den Überblick ihrer Verpflichtungen. Zum Beispiel: Einhaltung von Terminen, Pünktlichkeit, Bereitstellung von Informationen und Ressourcen.