

## Har du de kompetenser som arbetsgivaren vill ha?

Välj 3-5 av de kompetenser, som beskrivs i platsannonsen och som du matchar in på. Skriv, i din ansökan, om hur du använder dina förmågor och vilka resultat de lett till.

Här kan du se några av de kompetenser som arbetsgivarna prioriterar:

- **Muntlig kommunikation:**
  - Du kan uttrycka dig tydligt och korrekt
- **Skriftlig kommunikation:**
  - Du kan uttrycka dig tydligt och korrekt i skrift
- **Samarbete / lagarbete:**
  - Du kan arbeta proaktivt och tryggt med lagarbete
- **Förståelse för företagets / organisationens mål:**
  - Du förstår de konsekvenser som målen kan ha på jobbet
- **Samla in / undersöka:**
  - Du kan samla in kunskap och undersöka information, för att hitta fakta och lösa problem
- **Initiativ / motivation:**
  - Du är beredd på att ta initiativ, och kan identifiera möjligheter samt komma med idéer och lösningar
- **Drivkraft:**
  - Du kan utföra arbetet med beslutsamhet. Du letar alltid efter nya och bättre sätt att utföra uppgifter på, för din drivkraft är självutveckling
- **Planering och organisering:**
  - Du kan planera och organisera uppgifter, så att de genomförs korrekt och effektivt
- **Flexibilitet:**
  - Du kan anpassa dig till ändrade förhållanden och miljöer
- **Tidshantering:**
  - Du kan hantera arbeta effektivt, prioritera uppgifter och leverera inom avtalad tid
- **Internationella färdigheter:**
  - Du talar och förstår flera språk. Värdesätter andra kulturer
- **Förhandla och övertyga:**
  - Du kan påverka och övertyga andra, och nå överenskommelse
- **IT-kunskaper:**
  - Du är bekant med användning av olika IT-applikationer
- **Självkännedom:**
  - Du har kännedom om prestationer, färdigheter, värderingar och svagheter, och vad du vill ha ut av livet
- **Personlig genomslagskraft:**

- Du uppvisar en professionell och positiv bild inför andra, som skapar förtroende och respekt
- **Livslångt lärande:**
  - Du är aktiv med inläring under hela din karriär. Du utvecklar de nödvändiga kunskaperna, som krävs, för att ta itu med nuvarande och framtida arbetsuppgifter
- **Stresstolerans:**
  - Du upprätthåller en effektiv prestationsnivå under tryck
- **Integritet:**
  - Du kan upprätthålla normer och förfaranden, och upprätthåller sekretess och respekt
- **Handlingsplaner:**
  - Du tar ansvar för beslut om vilka åtgärder som behövs, för att uppnå vissa mål, och genomför sedan dessa
- **Beslutsprocess:**
  - Du bestämmer den bästa metoden. Utvärderar möjligheter, baserat på logik och fakta, och presenterar lösningar

**Se även vårt bibliotek med 850 fraser som beskriver kompetenser och färdigheter inom 68 kategorier.**

**Du kan även få en förklaring till vad olika kompetenser betyder, och när de används.**