



BELÜGYMINISZTERIUM

ALAP- ÉS SZAKMAI KOMPETENCIÁK

Kit. jogállás esetén



2020. 01. 01.



BELÜGYMINISZTERIUM

A TÉR informatikai rendszer tartalmazza az alap- és szakmai kompetenciákat. A kompetencia az egyén olyan személyiségtulajdonsága, képessége és/vagy készsége, amely közvetlen módon kapcsolatban van a hatékony munkavégzésével, azaz annak valóban fontos meghatározó tényezője. Az alapkompétencia minden kormánytisztviselő esetében megegyezik, emellett további szakmai kompetenciák kijelölésére és értékelésére van szükség.

Az alapkompétenciák körébe az alábbi egységes 12 db kompetencia került:

Szabálykövetés, fegyelmezettség, önállóság, határozottság, magabiztosság, hatékony munkavégzés, probléma-megoldó készség, döntési képesség, felelősség-vállalás, pszichés terhelhetőség, érzelmi intelligencia, kommunikációs készség, konfliktus-kezelés, együttműködés.

A szakmai kompetenciák körébe nagyobb kompetenciacsoport került meghatározásra annak érdekében, hogy a kormánytisztviselő feladatkörének megfelelően azt a lehető legpontosabban lehessen testre szabni. A szakmai kompetenciák 6-6 db kompetenciái típusonként a következők:

Ajánlott Vezetői kompetencia-csoport

1. Következetesség, kiszámíthatóság
2. Szakmai ismeret
3. Személyes példamutatás
4. Felelősségvállalás, döntés
5. Munkatársak motiválása, fejlesztése
6. Vezetői funkciók ellátása

Ajánlott Ügyfélszolgálati kompetencia-csoport

1. Csapatmunka, együttműködés
2. Aktivitás, reagálás
3. Feladatteljesítés iránti elkötelezettség
4. Szakmai felkészültség, szaktudás
5. Digitális és IKT kompetenciák
6. Ügyfél-orientáltság

Ajánlott Ügyintézői kompetencia-csoport

1. Eljárásrendi ismeretek
2. Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata
3. Szakmai felkészültség, szaktudás
4. Digitális és IKT kompetenciák
5. Szervezőkészség, koordináció
6. Ügyiratkezelési ismeretek