PERFIL COMPETENCIAL

PUESTO DE TRABAJO: Administrativo centro asistencial

CORPORATIVAS	FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN	Capacidad para aceptar, asimilar y ajustarse a los cambios y a las nuevas situaciones para conseguir los objetivos.	Nivel II
	ORIENTACIÓN AL USUARIO	Preocupación constante por satisfacer las necesidades del usuario, demostrando un compromiso total en la identificación de las mismas y proporcionando las soluciones más idóneas para subsanarlas.	Nivel III
	ORIENTACIÓN AL LOGRO	Esfuerzo e inquietud por la consecución y superación de las metas bajo criterios de calidad, eficiencia y rentabilidad.	Nivel III
ESPECÍFICAS	GESTIÓN DE CONFLICTOS	Capacidad para consensuar o acercar posiciones distantes de varios interlocutores, haciendo que el objetivo de la Mutua prevalezca y se superen o solucionen conflictos explícitos o latentes.	Nivel II
	PLANIFICACIÓN	Capacidad para estimar adecuadamente los recursos necesarios para la ejecución de una actividad (tiempo, personal, recursos materiales, soporte tecnológico, etc.), estableciendo prioridades y cumpliendo plazos	Nivel II
	COMPRENSIÓN INTERPERSONAL	Voluntad por entender a las personas, favorecer la escucha activa y utilizar los canales adecuados que permitan fomentar una adecuada interrelación.	Nivel III
	AUTOCONTROL	Capacidad de superar situaciones adversas buscando alternativas mediante una correcta gestión de las propias emociones.	Nivel II
	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para trabajar en colaboración con otros para la consecución de objetivos compartidos.	Nivel II

COMPETENCIAS IDENTIFICADAS COMO CRÍTICAS DENTRO DEL PUESTO DE TRABAJO