

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

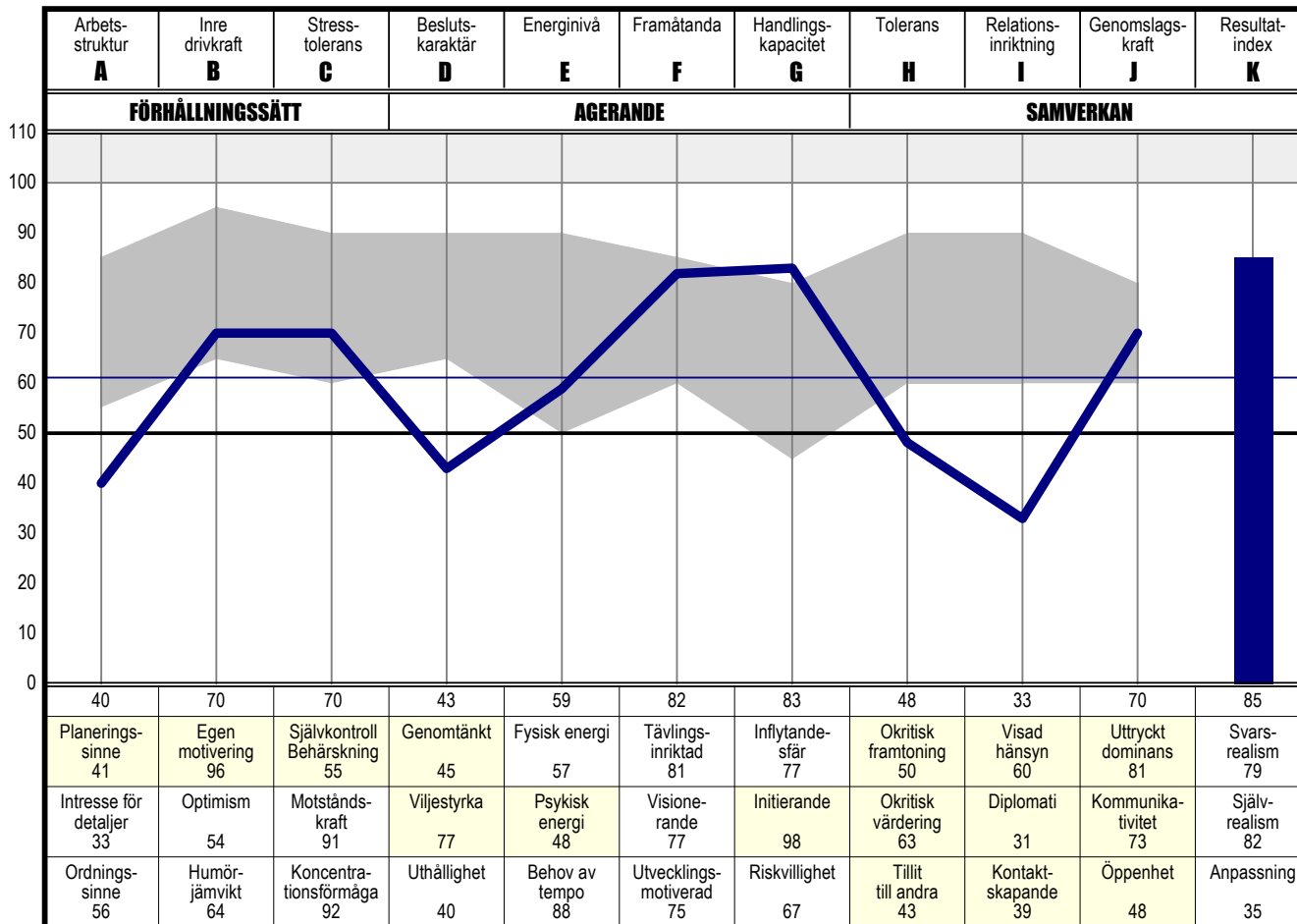
PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

REKRYTERING - JOB-MATCH

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL: Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------



OBS! JobMatchen är inte riktad till kandidaten och bör således ej lämnas ut. Var god be kandidaten kontakta oss på 031-33 55 940 och uppge sitt testnummer för feedback

M 39
L 61

GENERELLT ARBETSSÄTT:

Entreprenörisk

Utmärkande för MK är hans entreprenörsanda. Han är en starter som är kreativ och påhittig och som vill förverkliga visioner och nå uppsatta mål. Vanligtvis låter han sig inte slås ner av misslyckanden, utan är "på hugget" och entusiastisk kring sina idéer. Han tar plats och trivs med att gå i täten samt uppskattar att ha ett eget ansvarsområde där han kan agera fritt.

DETALJERAD UTVÄRDERING:

Vad som syns i hans resultat är att han generellt varit ärlig och realistisk i sitt sätt att svara på frågorna, även om han kanske varit en aning optimistisk i ett par av svaren.

Arbetsstruktur och fokus:

Han är relativt ordningsam och strävar efter att vara välorganiserad, men fäster förhållandevis liten vikt vid detaljer och planering. Detta innebär att han ibland kan ha bristande framförhållning eller glömma bort att förbereda sig. Samtidigt klarar han av att ta saker som de kommer och störs inte nämnvärt av att något sker lite oförutsett.

Då han inte är särskilt planerande eller eftertänksam, men vill jobba i ett högt tempo och komma igång snabbt kan han nog rätt ofta hamna i situationer där han upplever tidspress.

REKRYTERING - JOB-MATCH

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

Stressmönster:

Resultatet visar att han klarar av en del påfrestningar innan han tappar sitt lugn, men om han utsätts för stor press kan det komma att märkas på honom. Dock är han inte särskilt känslig för kritik och han är inte heller den som känner sig utsatt eller hamnar i affekt i första taget.

Det som kandidaten kan uppleva som påfrestande är:

- > Övervakning och kontroll: Han upplever sig lätt som bakbunden om han i hög utsträckning måste rapportera till och stämma av med andra.
- > Långa tidsperioder med otydliga direktiv, bristande struktur och organisation, där mycket är oklart och han inte vet vad som gäller.
- > Om det ofta händer att saker som han ser fram emot aldrig blir av, typ stimulerande nya arbetsuppgifter, motiverande förändringar eller sådant som generellt skulle ge honom en kick framåt.

Beslutskaraktär:

Det är osannolikt att den här personen lägger särskilt mycket tid på att tänka igenom olika aspekter och sakförhållanden inför sina beslut. Han vill hellre komma till ett snabbt avgörande och det finns viss risk för att han förhastar sig ibland. Med andra ord skjuter han nog från höften ibland.

Vad vi också kan se är att han är bra på att hålla sig saklig utan att tappa känslan för de personer som eventuellt kommer att påverkas av hans beslut.

Vi kan också se att hans behov av omväxling och nya grepp är utpräglat och det förefaller som om han kör "sitt eget race". Hans kollegor kommer antagligen att önska att han förankrar och tänker igenom sina beslut mer så att han blir mer förutsägbar. Emellertid har han inget emot att stämma av och lyssna in andra, men det ser ut som om man får ta tag i honom för att uttrycka sina åsikter.

Dynamik och drivkraft:

Allt tyder på att den här personen är driftig och framåt. Han har en hög ambitionsnivå och lägger stor vikt vid att ha visioner, nå sina mål och komma någonstans.

Det förefaller som om han gärna vill vara med och påverka riktlinjer och beslut samt att han helst ser att man ger honom egna ansvarsområden.

För att nyttja hans drivkraft så mycket som möjligt, är det viktigt att han har möjlighet att jobba självständigt, dvs. kunna ta egna beslut inom givet ansvarsområde och själv bestämma hur och när arbetet ska utföras.

Det finns också en stor drivkraft hos personen att skapa målbilder för framtiden. Det är samtidigt viktigt för honom att hans jobb och ansträngningar verkligen leder någonstans samt att han har saker att se fram emot. Om jobbet är fartfyllt och det händer saker hela tiden kan detta ge honom ytterligare inspiration och arbetsglädje.

En svag punkt i hans resultat ser ut att vara hans låga Uthållighet, som behöver dras vidare i genom referenstagningen.

Samarbete och kommunikation:

I resultatet framkommer att han kan vara lite avvaktande och förbehållsam när det kommer till vilka människor han vill visa omtanke och sällskaplighet mot. Det är viktigt för honom att först veta att det finns ett förtroende att bygga på.

Det är rätt så självklart för honom att ta hänsyn till andras åsikter och i diskussioner klarar han av att byta perspektiv. Inte desto mindre kan det förekomma situationer då han intar en mer framträdande och styrande roll. Om det dessutom "hettar till" i dessa lägen är det troligt att han biter ifrån och kanske till och med uttrycker sig en aning taktlöst.

I förhandlingar:

Han ser ut att gå in i en förhandling med stor beslutsamhet och han betraktar det som en utmaning att vinna över sin motpart. Han är tydlig med vart han vill komma och det faller sig naturligt för honom att "ta kommandot" i diskussionen. Det skulle gagna honom att verkligen förbereda sig och läsa på ordentligt innan han går in i en diskussion.

Hur han bör ledas:

Som hans ledare bör du ha i åtanke att han behöver plats och mandat att ta egna avgöranden. Han behöver utrymme till att på ett självständigt sätt kunna nå de mål som är uppsatta - utan att bli alltför styrd. Du får gärna ge honom plats att kunna fokusera på nya visioner och idéer samtidigt som det är viktigt att du ger honom ett tydligt definierat ansvarsområde och att du styr upp honom med de gränser som finns och vad han ska lägga fokus kring.

Eftersom ett utmärkande drag hos honom är att han startar upp saker, så vore det en fördel om hans chef kan skapa en bra balans mellan att han får chans att få utlopp för sin entreprenöriska sida och samtidigt säkerställa att ni har en klar, bestämd

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

REKRYTERING - JOB-MATCH

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

plan och en tydlig riktning med målsättningar som han siktar in sig mot.

Du bör vara observant på att han kan behöva lite vägledning för att skapa fungerande rutiner gällande sitt ansvarsområde. Vad du bör vara tydlig med är vilka krav verksamheten ställer på det administrativa arbetet då han kan ha en benägenhet att prioritera ner den typen av uppgifter.

Då det är viktigt att du kan ge honom ett uppsving i karriären som passar in i vad han eftersträvar bör du säkerställa i dina personalsamtal att han upplever att han är på rätt väg.

Kom ihåg att du har en person här som behöver tillräckligt med utmaningar - hjälp honom gärna genom att sätta upp mål och ge honom möjlighet att tänja sina gränser.

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

REKRYTERING - SAMMANFATTNING

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

ARBETSSÄTT SOM MATCHAR	ARBETSSÄTT SOM INTE MATCHAR	ANDRA ARBETSSÄTT
<ul style="list-style-type: none"> ● Trivs bäst när det finns utrymme att ta egna initiativ ● Bra handlingskapacitet ● Är inflytelserik i förhållande till de krav som ställs på befattningen ● Läger viss tyngd bakom orden ● Är nytänkande och kreativ ● Bra personlig drivkraft ● Bra på att få sig själv att sätta igång med uppgifter ● Låter sig sällan slås ner av kritik ● Fokuserad ● Öppen för idéer ● God viljestyrka - låter sig inte hindras av eventuella motargument ● Villig att ta risker inom ramen för befattningen ● Bra kommunikationsnivå ● Är öppen för vidare utveckling/utbildning ● Skapligt ordningssinne 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tendens till ett visst fördömande och subjektivt förhållningssätt ● Saknar en viss naturlig känsla för ordning och reda ● Det faller sig inte naturligt att ha struktur i arbetssättet ● Skulle ha nytta av att förbättra sin planeringsförmåga ● Kan vara för initiativrik i förhållande till befattningens krav ● Risk för att vederbörandes karriärambitioner inte tillfredsställs i jobbet på lång sikt ● Kan ha nytta av att bli bättre på att leva sig in i andras situationer ● Kan ibland vara lite väl hård och osmidig i sitt sätt ● Tveksam plikt-känsla inför arbetet - har ofta en "låt gå"-attityd 	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbetar målinriktat på arbetsuppgifter och angriper projekt på ett direkt och initiativrikt sätt. Resultat prioriteras före mänskliga relationer ● Kommer att tillföra nytänkande. Prioriterar kreativitet framför struktur och organisation. Strävar efter nya tankebanor och riktningar ● Vill helst slippa arbetsuppgifter som har med planering att göra ● Ger sig gärna i kast med saker utan att nödvändigtvis ha tänkt igenom dem först ● Har viljestyrka och håller fast vid det han bestämt sig för, men ger lätt upp när motståndet blir stort ● Det är viktigt för personen att kunna växla mellan olika arbetsuppgifter under loppet av dagen

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

REKRYTERING - REFERENSTAGNING

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

Allmän vägledning för att få trovärdig information från referenser:

- 1) Garantera referensen konfidentialitet; att du inte kommer att berätta för kandidaten vad enskilda referenser sagt.
- 2) Påpeka att referensens uttalande inte i sig är avgörande, eftersom du verifierar samstämmighet i flera olika aspekter.
- 3) Betona att det kommer att ställas höga krav på kandidatens förmåga att jobba aktivt; samarbeta; själv göra avslut på försäljningar eller vad som nu är SPECIELLT viktigt för den aktuella tjänsten - och att om kandidaten inte har dessa egenskaper, så kommer personen inte att trivas med jobbet. Referensen måste känna att han eller hon inte gör personen en tjänst genom att undanhålla hur det egentligen ligger till.

Att tänka på:

Undvik alltid generaliseringar. Vilka SPECIFIKA krav ställdes på personen? Presterade personen det ni URSPRUNGLIGEN ville? Vad exakt bestod jobbet av? Det finns inga egentliga "koder", men bli misstänksam om referensen är ospecifik, dröjer med svaren eller svarar undvikande eller "blekt" (Jodå, vi är väl rätt nöjda.).

Om referensen påtalar något negativt om kandidaten, tag alltid reda på vad konsekvensen av en egenhet eller brist var - för samarbetet och för personens faktiska produktivitet. Ifrågasätt trovärdigheten hos referenser som låter subjektiva och som väldigt gärna "hackar sönder" en kandidat med rent förtal.

MINDRE VARNINGSFLAGGOR

Vid smärre avvikelser från optimalnivån för tjänsten, anges nedan frågor som kan ställas till denna kandidats referenser, som kan dementera eller bekräfta svårigheter med att leva upp till - och därmed trivas med - de krav som tjänsten ställer.

- Har det varit några problem med "tappade bollar" eller dåligt ordningssinne?
- a) Hur viktigt har det varit i personens jobb att lägga tid på detaljer? b) Skulle du rekommendera personen att ha ett jobb som ställer höga krav inom det området?
- Händer det att han "kör sitt eget race" och inte stämmer av med de övriga vad han tänker göra?

ALLVARLIGA VARNINGSFLAGGOR

Vid större avvikelser från optimalnivån för tjänsten, anges nedan frågor som kan ställas till denna kandidats referenser, som kan dementera eller bekräfta svårigheter med att leva upp till - och därmed trivas med - de krav som tjänsten ställer.

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

LEDARSKAPSPROFIL

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL: Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

Denna profil ger en bild av vilken ledarstil/vilka ledaregenskaper som faller sig mest naturligt för personen i en ledande roll. Resultatet kan användas både vid intern utveckling och i rekrytering för att se om personen matchar den ledarstil som företaget önskar.

LEDARSTIL	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Förvaltande Fokuserar på att bygga upp och bibehålla fungerande organisationsstrukturer och rutiner. Koncentrerar sitt ledarskap på struktur och organisatorisk stabilitet.	[Bar chart showing score of ~20]									
Strategisk Leder utifrån strategisk planering och överväger alla aspekter innan en plan eller ett projekt antas. Leder verksamheten in i en långsiktig strategisk utveckling.	[Bar chart showing score of ~25]									
Entreprenörisk Drar gärna igång nya affärsmöjligheter. Ägnar minimal tid åt rutiner och förvaltningsarbete. Intresserad av att utveckla affärsprojekt och har lätt för att se nya möjligheter.	[Bar chart showing score of ~65]									
Igångsättande och innovativ Bygger verksamheten kring nya grepp, är hellre nytänkande och förändrar än värnar om befintliga funktioner. Fokuserar på nytänkande och att starta upp nya projekt.	[Bar chart showing score of ~75]									
Drivande Driver på och får igång projekt och aktiviteter. Sätter fart på medarbetarna och fungerar som en motor i de olika processerna. Tillför energi och engagemang till verksamheten.	[Bar chart showing score of ~65]									
Resultatorienterad Prioriterar resultat framför relation. Målfokuserad, värnar mindre om samarbetsklimatet.	[Bar chart showing score of ~85]									
Relationsorienterad Prioriterar de mänskliga aspekterna och relationerna internt. Arbetar utifrån ett ömsidigt förtroende mellan ledning och medarbetare. Fokuserar ofta på att skapa en bra teamkänsla.	[Bar chart showing score of ~30]									
Auktoritär Tar egna beslut, "chefar" över medarbetarna, håller distans, arbetar enligt beprövade rutiner, försiktig med förändringar.	[Bar chart showing score of ~40]									
Troubleshooter Lösör problemen här och nu. Verkställer nya grepp. Vågar vara impopulär om det behövs.	[Bar chart showing score of ~75]									

LEDAREGENSKAPER	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Informativ Kommunikationsvillig, Informerar och uppdaterar medarbetarna.	[Bar chart showing score of ~65]									
Helikoptersyn Ser verksamheten som en helhet framför att gå in i detalj i de olika aktiviteterna.	[Bar chart showing score of ~50]									
Uppmuntrande och motiverande Stöttar och coachar, delar med sig och låter medarbetarna växa. Engagerar.	[Bar chart showing score of ~35]									
Ställer krav Driver på medarbetare att nå mål.	[Bar chart showing score of ~60]									
Förtroendeingivande Skapar förtroendekapital hos medarbetarna genom att tillföra stabilitet och förutsägbarhet.	[Bar chart showing score of ~40]									

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

STRESSMÖNSTER

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

Stressmönster-profilen visar typiska områden som kan utöva arbetsmässig stress på en person. Staplarna visar i vilken omfattning varje parameter har en potentiellt stressande inverkan på testpersonen. En parameter med ett värde under 50 tyder på minimal eller ingen stressande påverkan. Om den däremot ligger över 50 visar den på en potentiell stressfaktor. Om ett arbete innebär många potentiella stressfaktorer för personen bör man se över detta.

Generell stresstolerans	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Generell stresstolerans Denna stapel visar i vilken grad personen är påverkbar av yttre stressfaktorer. Den visar inte vad som stressar personen - endast hur mottaglig personen är.	[Bar chart showing a value of approximately 35]									
Rutinarbete Jobbet är huvudsakligen fokuserat kring samma rutiner. Arbetsveckan/-dagen är förutsägbar med ytterst få förändringar.	[Bar chart showing a value of approximately 70]									
Administrativa rutiner Krav på rapportering och redovisning, dokumentation, administrativa rutiner, regelverk som ska följas noga m.m.	[Bar chart showing a value of approximately 60]									
Distraherande arbetsmiljö En arbetsmiljö med störningsmoment - såsom kontorslandskap, hög ljudnivå och mycket som händer runt omkring personen.	[Bar chart showing a value of approximately 30]									
Improvisation Situationer där man inte har möjlighet att tänka efter ordentligt, utan måste improvisera och ta viktiga beslut utan ingående förberedelser.	[Bar chart showing a value of approximately 25]									
Stress/fartfyllt jobb/korta deadlines Saker händer väldigt snabbt och med korta tidsfrister.	[Bar chart showing a value of approximately 25]									
Odiplomatisk samarbetsatmosfär En arbetsmiljö med högt till tak och rak kommunikation utan omskrivningar - och där jargongen kan vara lite hård emellanåt.	[Bar chart showing a value of approximately 15]									
Krav på tydlighet En arbetsmiljö där det ställs krav på och förväntas att man är rak, tydlig och inte backar undan för diskussioner. Man tar konfrontationer direkt, sätter gränser, vågar gå emot andra och klarar av att fatta och stå för obehagliga beslut.	[Bar chart showing a value of approximately 40]									
Övervakande och styrande chef Har inte helt fria tyglar att själv styra sina uppgifter. Man har en ledning/överordnad som kräver löpande rapportering och information och som är delaktig i besluten.	[Bar chart showing a value of approximately 50]									
Självständigt ansvar Man är tvungen att själv ta beslut och initiativ. Man får minimalt med instruktioner, planerar och styr sitt arbete själv, utan - eller med mycket litet - stöd från överordnad.	[Bar chart showing a value of approximately 30]									
Utmaningar Att våga prova "okänt land", kunna tänja sina gränser, inte backa undan för utmaningar, krav på en "våga- och vinn"-mentalitet.	[Bar chart showing a value of approximately 35]									
Risk och osäkerhet Jobbet kräver att man skall satsa stort och våga ta beslut som kan ha riskfyllda konsekvenser.	[Bar chart showing a value of approximately 20]									

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

ARBETSMÄSSIGA VÄRDERINGAR

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

Denna profil resulterar i en Job Match som dels visar hur kandidatens kompetens matchar befattningen samt speglar kandidatens värderingar beträffande nyfikenhet, affärsmässighet och förtroende.

NYFIKENHET	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Fångar upp idéer Har ett öppet sinne och är vaken för nya och kreativa infallsvinklar.										
Ser möjligheter Låter sig inte hindras av problem utan ser möjligheter i en given situation.										
Agerar / tar tillfället i akt Väntar inte med att agera när något kan föras framåt i utvecklingen.										
Söker helhetssyn Har lätt för att titta ur ett objektivt helhetsperspektiv och tänka utanför sitt eget ansvarsområde										

AFFÄRSMÄSSIGHET	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Dynamik och energi Beslutsamhet och engagemang i agerandet										
Affärsmässig ambition och vision Motivation och intresse för att sträva mot och nå uppsatta mål.										
Spelplan Hur stor spelplan och grad av inflytande personen trivs med och kan ta ansvar för.										
Affärsempati Ser sammanhang och förstår partners och kunders behov.										
Styrka i förhandlingar Styrka i förhandlingar kring priser, villkor och avtal (att våga ta rätt betalt)										
Professionell inställning I vilken grad personen är noga med att hålla tider, deadlines samt professionell framtoning och upplägg.										

FÖRTROENDE	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Pliktrogen Visar i vilken utsträckning personen fokuserar på att vara lojal mot sitt uppdrag och strävar efter att slutföra det, utan att ge avkall på regler och bestämmelser.										
Tillitsbyggande Tillmötesgående och lyhörd i relation till kunder, partners och medarbetare.										
Verklighetstrogen Graden av realism i beslut och synsätt.										

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

REKRYTEMA

JOB-MATCH EXEMPEL

PERSONALCHEF

Rekrytema Sweden AB

NN
Box 13078
402 52 Göteborg

MOTIVATIONSMÖNSTER

BEFATTNING: Personalchef	NAMN: NN	ÅLDER: 41	TID: 00:50	DATUM: 07-06-2004	LOGIK:	PROFIL Chef: Personalchef
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------

Motivationsprofilen visar i vilken omfattning olika områden har en motiverande eller demotiverande inverkan på testpersonen. De punkter i diagrammet som ligger till vänster om 0-linjen är inte av avgörande betydelse vad gäller personens motivation och insats. Det skall understrykas att profilen inte visar hur "bra" personen är inom ett område, endast hur vederbörligt motiveras.

	Demotiverande	Motiverande
Ordning och administration Stora delar av jobbet innebär administrativa uppgifter med högt ställda krav på att man håller ordning och reda på papper, arkivering, datafiler etc.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Detaljarbete Krav på noggrannhet i arbetet och att man tar sig tid att gå på djupet med de enskilda arbetsuppgifterna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Långsiktighet Att jobba med uppgifter och projekt som ofta löper över lång tid och som kräver kontinuerlig uppföljning och "driv" för att genomföras.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Multi-tasking Krav på att kunna hålla många bollar i luften samtidigt; ofta med konsekvensen att man ska kunna ta till sig nya uppdrag/uppgifter medan man håller på med existerande.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Kreativitet och spontanitet Jobbet kräver kreativitet och spontanitet. Man förväntas komma med egna idéer och spontant hitta på egna lösningar och otraditionella vägar.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Jobbar ensam Jobbar på egen hand, t ex hemma i eget kontor och/eller ute på fältet inom eget distrikt; har minimal kontakt med kollegor.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Stillasittande arbete Inga möjlighet att vara mobil - huvudsakligen stillasittande arbete.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Resultat- och målinriktning Tjänsten ställer höga krav på resultat och strävan att nå uppsatta mål. Man förväntas vara aktiv, engagerad, delaktig och drivande mot målen. En arbetsmiljö där resultat och sakfrågor är viktigare än de mänskliga relationerna och de mer mjuka frågorna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Nya utmaningar Jobbet innehåller kontinuerligt nya utmaningar och kräver öppenhet och en villighet att tänja sina gränser och axla nya arbetsuppgifter.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Omväxling och förnyelse Omväxlande arbetsuppgifter där varje dag kan se annorlunda ut. Det är svårt att förutse och planera långsiktigt; mer "brandsläckningsmässiga" arbetsuppgifter. Högt ställda krav på flexibilitet och förändringsanpassning.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Utåtriktad, kontaktskapande aktivitet Jobbet innehåller en tät kontakt och löpande dialog med kunder, kollegor och andra människor - ofta med aktivt kontaktskapande aktiviteter.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
Tillmötesgående/serviceminded Jobbet kräver en tillmötesgående och serviceinriktad inställning gentemot kunder. Det krävs att man vill ge bra service och värnar om kundrelationerna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.