

## PERSÖNLICHKEITSMERKMALE

Bei der Auswahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sollten Sie nicht nur die aufgabenbezogenen Anforderungen, sondern auch die persönlichkeitsbezogenen Merkmale berücksichtigen. Sie finden hier einige Beispiele, die Ihnen Orientierung geben, um für Ihren neuen Mitarbeiter / Ihre neue Mitarbeiterin das passende Persönlichkeitsprofil zu entwickeln.

### **Persönlichkeitsmerkmale einer/s Mitarbeiterin/s mit Führungsaufgaben:**

- Kreativität und Visionskraft
- motivierendes Verhalten
- Kooperationsstärke
- Teamgeist
- Neugierde und Veränderungsbereitschaft
- Informationsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Identifikation
- Durchsetzungsvermögen
- Einsatzbereitschaft

### **Persönlichkeitsmerkmale einer/s Mitarbeiterin/s in der Verwaltung:**

- Sorgfalt
- Ordnung
- Verantwortungsbewusstsein
- Ausdauer
- Selbstvertrauen
- Zuverlässigkeit

### **Persönlichkeitsmerkmale einer/s Mitarbeiterin/s im Empfangsbereich:**

- Kontaktfähigkeit
- Umgangsformen
- Menschenkenntnis
- Konzentration
- rasche Auffassungsgabe
- Wendigkeit
- Kommunikationsfreudigkeit
- Selbstvertrauen



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.