

# PERSONNEL CALOG – NIVEAU C: MODÈLE DE COMPÉTENCES

## Gestion de l'information

### Traiter de l'information

Rassembler de façon efficace l'information, la déchiffrer et la traiter dans les délais impartis. Structurer les données, les traiter et les présenter. Distinguer les lacunes éventuelles de cette information.

## Gestion des tâches

### Structurer le travail

Structurer une multitude de tâches différentes en établissant une liste de priorités et en exécutant celles-ci de façon systématique et logique dans le temps imparti.

## Gestion interpersonnelle

### Coopérer (Interne)

Créer et promouvoir l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées, en s'identifiant aux objectifs communs et en aplanissant les conflits avec ses collègues.

### Orientation-Client (externe)

Fournir au partenaire (citoyen et autorité) le meilleur service possible et l'accompagner vers la solution la plus opportune en entretenant des contacts constructifs.

## Gestion personnelle

### Faire preuve de fiabilité

Gagner en crédibilité en travaillant avec discipline, conformément à ses principes et aux attentes de l'organisation, en traitant tout le monde de manière équitable, en respectant confidentialité et engagements et en évitant tout partialité.

### S'engager

S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même et en cherchant à atteindre un niveau de qualité élevé.