

## **Lönekriterier för administrativ och teknisk personal samt bibliotekspersonal**

### **Resultat**

- resultat ställt mot uppsatta mål i LiUs strategikarta, relevanta verksamhetsplaner och/eller medarbetarsamtal
- i vilken utsträckning medarbetaren har löst beskrivna arbetsuppgifter och fullgjort sina åtaganden i tid

### **Prestation**

- förmåga och motivation till att anpassa arbetsinsatsen till varierande arbetsförhållanden och arbetsbelastning
- förmåga att inhämta och upprätthålla hög kunskapsnivå inom för arbetsuppgifterna relevanta områden
- hur väl är arbetsuppgifterna utförda? (kvalité, effektivitet)
- förmåga att prioritera

### **Engagemang**

- ha ett positiv förhållningssätt gentemot arbetet och arbetsuppgifterna
- ta egna initiativ
- nyfiken på att lära nytt, tänka nytt, anta nya utmaningar (ex nya arbetssätt, ökat ansvar) och aktivt delta i utvecklingen av befintlig verksamhet
- är i sitt arbete och förhållningssätt lojal gentemot verksamheten och följer fattade beslut

### **Flexibilitet**

- visa öppenhet för förändringar och förmåga att anpassa sig till ändrade förutsättningar
- arbeta med ständiga förbättringar av arbetsrutiner och/eller tjänster
- förmåga att se saker ur mer än ett perspektiv
- förmåga att samarbeta med andra såväl inom som utanför universitetet

### **Kommunikation**

- förmåga att muntligt och skriftligt uttrycka sig klart och tydligt och använda ett med hänsyn till målgrupp lämpligt språk
- använda ändamålsenliga informationskanaler
- dela med sig av relevant information som andra kan ha behov av
- ta till sig den omvärldsinformation som är relevant för den egna professionen

### **Medarbetarskap**

- aktivt deltagande på arbetsplatsträffar och andra möten på arbetsplatsen
- visa respekt för varandras kompetens och olika roller
- bidra till arbetsgruppens professionella och sociala gemenskap samt utveckling
- visa respekt för människors lika värde