

Szakmai kompetenciák bírósági titkár és bírósági fogalmazó esetében

1.	Megbízhatóság
2.	Konfliktuskezelés
3.	Önállóság: kezdeményező-, szervező-, tervezőkészség, a változásokra való nyitottság, rugalmasság, proaktív szemlélet
4.	Döntési képesség, határozottság és magabiztosság
5.	Koncentrációs képesség
6.	Lényeglátás és józan ész – észszerűség
7.	Együttműködési készség
8.	Kommunikációs (szóbeli és írásbeli) kifejezőkészség és képesség
9.	Szorgalom, munkabírási, kitartás