



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 5.41	Administrativo
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Sector	Divisão de Cultura e Desporto
Habilitações	12º Ano
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Iniciativa e Autonomia7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Tarefas	<p>Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.



Município de Cantanhede

	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação.• Promove e divulga a informação nacional e internacional aos jovens;• Recolhe, selecciona, divulga e dinamiza a informação recebida;• Cria parcerias que potenciem a prestação e dinamização do Serviço;• Promove actividades de interesse dos jovens;• Promover o aconselhamento aos jovens;• Organiza os processos referentes à sua área de competência;• Assegura trabalhos de atendimento;• Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.
<p>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>(Contrato Termo Resolutivo)</p>