



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>6.6</b>	Técnico Superior de Português - Inglês
<b>Categoria Profissional</b>	Técnico superior
<b>Sector</b>	Divisão Educação e Acção Social
<b>Habilitações</b>	Licenciatura em Português / Inglês
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecimentos e Experiência</li><li>2. Organização e Método de Trabalho</li><li>3. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>4. Inovação e Qualidade</li><li>5. Iniciativa e Autonomia</li><li>6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</li><li>7. Análise da Informação e Sentido Crítico</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenhar funções consultivas para a gestão de topo e/ou dirigentes intermédios, tendo em vista a preparação sustentada e aumento da qualidade na tomada de decisão, por parte das lideranças, relativamente a grandes processos, projectos, estruturas e/ou tipologias, excluindo</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>casos rotineiros ou meramente administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deter capacidade de elaboração de pareceres de carácter científico-técnico, com procura autónoma de fontes de fundamentação, produzindo conteúdos concisos e selectivos tendo em conta a pertinência das informações.</li><li>• Revelar um elevado grau de análise específica das tarefas por que é responsável, transversalidade nos várias áreas que abrange (para além da sua) e abrangência (no sentido da previsão do impacto em toda a organização).</li><li>• Possuir um grau de autonomia elevado nos procedimentos de curto, médio e longo prazo, pautados por iniciativa, capacidade de análise e resolução de pequenos obstáculos e problemas parcelares, responsabilidade para com prazos e qualidade no desenvolvimento e manutenção autónoma de grandes processos, projectos e/ou estruturas.</li><li>• Comportar um domínio total da área de especialização, assim como uma visão global de administração entre várias áreas (para além de especificamente a sua) que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, numa abordagem abrangente na perspectiva da rentabilização de recursos e procedimentos, bem como da criação de valor para os clientes internos e/ou externos da organização.</li></ul>
--	---



Município de Cantanhede

	<p><b>Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior;</li><li>• Desempenhar tarefas técnico-administrativas inerentes a função;</li><li>• Executar políticas de educação extra-escolar e de complemento curricular, nomeadamente desenvolver tecnicamente o Programa de Generalização do Ensino do Inglês e de Outras Actividades de Enriquecimento Curricular;</li><li>• Colaborar tecnicamente na gestão técnico-administrativa da Orgânica;</li><li>• Dinamizar a Universidade dos Tempos Livres do Concelho de Cantanhede;</li><li>• Planificar e operacionalizar actividades de âmbito de animação sócio-educativa</li><li>• Promover uma relação/articulação com todos os agentes educativos e sociais concelhios e nacionais;</li><li>• Representar o serviço em reuniões e/ou eventos;</li></ul>
<p><b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b></p>	<p>Carolina José Neto Pessoa dos Santos (Contrato a Termo Resolutivo)</p>