



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> 14.9	Auxiliar Serviços Gerais
<b>Categoria Profissional</b>	Assistente Operacional
<b>Sector</b>	Divisão de Empreitadas Oficinas e Energia
<b>Habilitações</b>	Escolaridade Obrigatória
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização e Orientação para Resultados</li><li>2. Organização e Método de Trabalho</li><li>3. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>4. Relacionamento Interpessoal</li><li>5. Adaptação e Melhoria Continua</li><li>6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</li><li>7. Orientação para a Segurança</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</li><li>• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a limpeza e conservação das instalações(gabinetes/salas/refeitório/balneários/WCs e corredores) do Hangar;</li><li>• Executar registos das operações de higienização, registos de recepção de produtos, de temperaturas e outros relacionados com qualidade;</li><li>• Executar confecção diária das refeições, incluindo a responsabilidade de manter o Refeitório em perfeitas condições de higiene;</li><li>• Realizar tarefas de arrumação diversa;</li><li>• Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</li></ul>
<p><b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b></p>	<p>Dalila Andrade Albino Jorge (Contrato a Termo resolutivo)</p>