



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 5.7	Técnico Superior de Desporto – Gestão de Equipamentos Desportivos
Categoria Profissional	Técnico Superior
Setor	Divisão de Cultura e Desporto
Habilitações	Licenciatura em Desporto e Educação Física
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Planeamento e Organização2. Análise da Informação e Sentido Crítico3. Iniciativa e Autonomia.4. Inovação e Qualidade5. Optimização de Recursos6. Coordenação7. Negociação e Persuasão
Tarefas	<p>Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 casos rotineiros ou meramente administrativos.• Deter capacidade de elaboração de pareceres de carácter científico-técnico, com procura autónoma de fontes de fundamentação, produzindo



Município de Cantanhede

	<p>conteúdos concisos e selectivos tendo em conta a pertinência das informações.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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).• 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.• 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. <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiros adequados ao funcionamento do Complexo Desportivo e à prossecução dos seus objectivos gerais, da sua
--	---



Município de Cantanhede

	<p>missão e da sua visão, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da sua estrutura de suporte logístico;</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;• Promover e divulgar as actividades desenvolvidas.• Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;• Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer horários de trabalho e de utilização das instalações;• Assegurar a gestão dos recursos humanos bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de stocks;• Supervisionar as questões administrativas;• Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;• Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;• Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico assim como a manutenção das instalações;• Reunir periodicamente com o pessoal de serviço, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento do Complexo Desportivo e nos serviços nele prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;• Actualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da
--	--



Município de Cantanhede

	<p>Direcção Geral de Saúde e demais entidades competentes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover a elaboração de mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados;• Manter actualizado o inventário de material existente nas várias instalações;• Atender a reclamações;• Estabelecer o elo de ligação entre a estrutura do Complexo Desportivo e a Administração.
Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho	Ricardo Jorge da Costa Antunes (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)