



Município de Cantanhede

<b>Posto de trabalho</b>  1.3	Técnico Superior de História
<b>Categoria Profissional</b>	Técnico Superior
<b>Setor</b>	Departamento Administrativo e Financeiro
<b>Habilitações</b>	Licenciatura em História
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientação para o Serviço Público</li><li>2. Planeamento e Organização</li><li>3. Conhecimentos Especializados e Experiência</li><li>4. Comunicação</li><li>5. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>6. Tolerância à Pressão e Contrariedades:</li><li>7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</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> <p><b>Específicas</b></p>
--	---



Município de Cantanhede

	<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, requerendo formação na área de história, designadamente nos seguintes domínios de actividade:</li><li>• Investigação e estudo da história regional e local;</li><li>• Organização, conservação e estudo de fundos documentais;</li><li>• Inventariação e documentação de colecções museológicas;</li><li>• Organização de reservas museológicas;</li><li>• Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais;</li><li>• Conservação preventiva;</li><li>• Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.</li></ul>
<b>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Carlos Manuel de Oliveira Gregório (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)