



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 1.14	Técnico Superior de Comunicação Social
Categoria Profissional	Técnico Superior
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	Licenciatura em Comunicação Social
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Organização e Método de Trabalho4. Trabalho de Equipa e Cooperação5. Relacionamento Interpessoal6. Inovação e Qualidade7. Iniciativa e Autonomia
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



Município de Cantanhede

	<p>casos rotineiros ou meramente administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Revelar um elevado grau de análise específica das tarefas por que é responsável, transversalidade nas 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.
--	---



Município de Cantanhede

	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolve funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social;• Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação;• Informa superiormente a actividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na actividade de outros profissionais na área da comunicação social;• Planeia, elabora, organiza e controla acções de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o publico com que estes estejam directamente ou indirectamente ligados;• Participa em acções de carácter protocolar, assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais.
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Jorge Manuel Martins Alfaiate Reste (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>