



Município de Cantanhede

<b>Posto de trabalho</b>  1.21	Técnico Superior de Português - Alemão
<b>Categoria Profissional</b>	Técnico Superior
<b>Setor</b>	Departamento Administrativo e Financeiro
<b>Habilitações</b>	Licenciatura em Português - Alemão
<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. Negociação e Persuasão</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 nas 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>• organizar e manter actualizado o ficheiro das associações, bem como das atividades por estas desenvolvidas;</li><li>• promover estudos tendentes ao levantamento do património arqueológico, geológico, paleontológico e artístico do município, bem como a sua inventariação, estudo, preservação e divulgação;</li><li>• estabelecer programas de aproveitamento turístico do património cultural através de projetos de divulgação, sensibilização e animação.</li><li>• Conceber atividades lúdico-pedagógicas no Museu da Pedra/Casa da Cultura concertadas entre os conteúdos culturais e os conteúdos curriculares dos diversos níveis de ensino;</li><li>• Desenvolver projectos conducentes à preservação, salvaguarda e valorização do património histórico-cultural concelhio;</li><li>• Realizar visitas guiadas;</li></ul>
<b>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Patrícia Alexandra Pereira Ferreira (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)