



Município de Cantanhede

Posto de trabalho 1.61	Encarregado de Pessoal Auxiliar
Categoria Profissional	Encarregado de Pessoal Auxiliar
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e orientação para resultados2. Organização e método de trabalho3. Coordenação4. Trabalho de equipa e cooperação5. Adaptação e melhoria contínua6. Relacionamento interpessoal
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável.• Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.• Substituição do encarregado geral nas suas



Município de Cantanhede

	<p>ausências e impedimentos.</p> <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas;• Zela pelo cumprimento das normas de serviço;• Preparar peças para serem armazenadas/embaladas;• Colaborar na montagem/desmontagem de exposições da Divisão de Cultura;• Colaborar no inventário museológico;• Colaborar e orientar ateliês de expressão plástica de temáticas afins às exposições do Museu e da Casa Municipal da Cultura;• Apoiar os serviços do Museu/Casa da Cultura a nível administrativo;• Apoiar a Escola de Música Municipal António de Lima Fragoso e o Coro Juvenil <i>Cantemus</i>.
<p>Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Maria Lurdes Jesus Peca Nogueira (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>