



Município de Cantanhede

Posto de trabalho 1.71	Auxiliar de Serviços Gerais
Categoria Profissional	Assistente Operacional
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos e Experiência2. Trabalho de Equipa e Cooperação3. Relacionamento Interpessoal4. Optimização de Recursos5. Orientação para a Segurança
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização,



Município de Cantanhede

	<p>procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar a limpeza e conservação das instalações;• Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;• Auxiliar a execução de cargas e descargas;• Realizar tarefas de arrumação e distribuição;• Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Lurdes Marques Alho Nobre (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>