



Município de Cantanhede

| | |
|--------------------------------------|---|
| Posto de trabalho 1.17 | Técnico Superior de Línguas e Literaturas Modernas |
| Categoria Profissional | Técnico Superior |
| Setor | Divisão Financeira |
| Habilitações | Licenciatura Línguas e Literaturas Modernas |
| Competências | <ol style="list-style-type: none">1. Orientação para o Serviço Público:2. Planeamento e Organização3. Conhecimentos Especializados e Experiência:4. Comunicação5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Tolerância à Pressão e Contrariedades7. Negociação e Persuasão. |
| Tarefas | <p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.• Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos |



Município de Cantanhede

| | |
|---|---|
| | <p>órgãos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções exercidas com responsabilidades e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos</p> <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar e realizar a promoção do livro e da leitura para adultos (dinamização do Clube de Leitura e das actividades a ele inerentes);• Participar na elaboração e na realização da promoção do livro e da leitura infanto-juvenil (dramatizações, estafeta de contos, etc.);• Colaborar na preparação e concretização anual do Plano Nacional de Leitura;• Colaborar na elaboração das exposições do átrio da BMC, bem como nos eventos promovidos pela BMC;• Prestar atendimento ao público, e colaborar nas tarefas de empréstimo e organização dos documentos, elaboração de estatística, preparação dos espaços para a realização de actividades;• Organizar o espaço de áudio-visuais. |
| <p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p> | <p>Maria João Leite Amaro Espírito Santo (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p> |