



Município de Cantanhede

Posto de trabalho 1.36	Técnico Superior de Inglês - Alemão
Categoria Profissional	Técnico Superior
Setor	Departamento Urbanismo
Habilitações	Licenciatura em Inglês - Alemão
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Orientação para o Serviço Público2. Planeamento e Organização3. Conhecimentos Especializados e Experiência4. Comunicação5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Tolerância à Pressão e Contrariedades7. Negociação e Persuasão
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. <p>Específicas</p>
--	---



Município de Cantanhede

	<ul style="list-style-type: none">• organizar e manter actualizado o ficheiro das associações, bem como das atividades por estas desenvolvidas;• promover estudos tendentes ao levantamento do património arqueológico, geológico, paleontológico e artístico do município, bem como a sua inventariação, estudo, preservação e divulgação;• estabelecer programas de aproveitamento turístico do património cultural através de projetos de divulgação, sensibilização e animação.• 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;• Desenvolver projectos conducentes à preservação, salvaguarda e valorização do património histórico-cultural concelhio;• Realizar visitas guiadas;
Funcionário (s) que ocupam o posto de trabalho	Patrícia Alexandra Pereira Ferreira (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)