



Município de Cantanhede

Posto de trabalho 3.3	Administrativo
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Setor	Serviço Municipal Proteção Civil Recursos Naturais e Trânsito
Habilitações	12º Ano
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Orientação para o Serviço Público2. Conhecimentos e Experiência3. Coordenação4. Trabalho de Equipa e Cooperação5. Inovação e Qualidade6. Iniciativa e Autonomia7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Tarefas	<p>Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.



Município de Cantanhede

	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;• Assegura trabalhos de processamento a nível informático;• Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;• Recolhe, examina, confere e procede ao arquivo de dados ou documentos relativos aos processos de empreitadas;• Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Catarina Cancela de Amorim Henriques Pereira (Contrato Termo Resolutivo)</p>