



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 1.24	Técnico Superior de Arquitetura
Categoria Profissional	Técnico Superior
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	Licenciatura em Arquitetura
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Orientação para o Serviço Público2. Planeamento e Organização3. Adaptação e Melhoria Continua4. Relacionamento Interpessoal5. Trabalho de Equipa e Cooperação6. Coordenação7. Representação e Colaboração Institucional
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 nos 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.
--	---



Município de Cantanhede

	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenação das equipas da divisão;• Elaboração de mapas de actuação das várias equipas;• Informações relativas a processos nas áreas das respectivas actuações;• Informação e organização dos espaços dos mercados e feiras;• Instauração e desenvolvimento dos processos de Contra-Ordenação;• Coordenação e fiscalização na execução de obras;• Articulação das suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Carla Sofia Castelo Branco Lourenço (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>