



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b>  4.14	<b>Assistente Administrativo</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Assistente Técnico
<b>Setor</b>	Departamento de Urbanismo
<b>Habilitações</b>	12º Ano
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Realização e Orientação para Resultados</li><li>2 Orientação para o Serviço Público</li><li>3 Conhecimento e Experiência</li><li>4 Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>5 Iniciativa e Autonomia</li><li>6 Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>Específicas:</b></p>



Município de Cantanhede

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 relacionadas com processo de loteamento e Obras de Urbanização.</li><li>• Assegura trabalhos de dactilografia relacionada com processos do Loteamento e Obras de Urbanização.</li><li>• Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes relacionados com processo de Loteamento e Obras de Urbanização</li><li>• 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 relacionados com processos de obras de urbanização</li><li>• Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços.</li></ul>
<b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Dora Manuela Lopes da Costa (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)