

CIRCULAR N.º01/2023

POSTO DE TRABALHO A OCUPAR

No âmbito de uma política de recursos humanos que pretende otimizar e privilegiar o capital humano do Município, **convidamos os Colaboradores interessados**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço **drh@cm-maia.pt**, até próximo dia **09 de junho de 2023**, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função um colaborador ao abrigo de mobilidade intercarreiras na carreira Técnico Superior**, para ocupação de um posto de trabalho com o seguinte conteúdo:

- Aplicar os critérios estabelecidos de organização e funcionamento dos serviços;
- Analisar potenciais não conformidades e promover a implementação de ações preventivas e de melhoria;
- Cooperar com o responsável na conceção, planeamento e desenvolvimento de uma política cultural;
- Criar modelos normalizados de recolha e de partilha de informação na organização;
- Cumprir com todos os procedimentos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade;
- Consultas ao mercado de bens e serviços;
- Elaborar processos de contratação pública;
- Elaborar propostas inerentes a assuntos diversos para deliberação em reunião de câmara;
- Elaborar propostas de concessão de benefícios públicos; Gestão de bases de dados; Gestão dos stocks das publicações existentes do município, bem como desencadear medidas para a sua preservação e manutenção;
- Incentivar potenciais projetos e parcerias de assumido interesse ao serviço que representa;
- Manter informados os decisores políticos, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- Participar em projetos de parceria de nível local, nacional e internacional;
- Prestar assessoria ao seu CHUO e à sua política estratégica, elaborando pareceres/informações internas e emitindo orientações adequadas à sua atividade e ao seu campo de especialização;
- Promover a edição de material promocional e informativo;
- Promover a realização de candidaturas a projetos cofinanciados;

- Propor a aquisição de materiais diversos, suportes e equipamentos;
- Propor a definição de uma programação cultural do serviço em articulação com o superior hierárquico;
- Disponibilizar ao superior hierárquico, informação sobre o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade e de eventuais necessidades de melhoria;
- Recolha, análise e processamento de dados estatísticos, que contribuam ativamente para uma significativa melhoria dos serviços prestados.

Requisitos:

- a) Detentor de Licenciatura;
- b) Experiência profissional nas atividades supra indicadas, de pelo menos 1 (um) ano;
- c) Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 25 de maio de 2023.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,



JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO