



Câmara Municipal da Maia
Gabinete da Presidência

CIRCULAR N.º 7/2024

Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos – Complexo Municipal de Piscinas de Águas Santas

POSTO DE TRABALHO A OCUPAR

É crucial adotar medidas que permitam a execução e supervisão das políticas desportivas municipais e para isso é necessário aprimorar a gestão das instalações desportivas em consonância com a expansão e a implementação de novas atividades e o aumento de novas infraestruturas, assumindo o compromisso de proporcionar benefícios tangíveis e intangíveis, perante as exigências e expectativas da sociedade atual e futura.

No âmbito de uma política de recursos humanos que pretende otimizar e privilegiar o capital humano do Município, **convidamos os Colaboradores interessados, Assistentes Técnicos**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço susana.pinto@cm-maia.pt, até próximo dia **06 de agosto de 2024**, 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:

- Gerir instalações desportivas, serviços, atividades e eventos desportivos;
- Assegurar o funcionamento e coordenar os recursos humanos das instalações;
- Proceder ao controle diário da receita e da despesa;
- Proceder ao controle diário da presença de professores e funcionários;
- Acompanhar e vistoriar os trabalhos de manutenção desenvolvidos nos equipamentos e nas instalações desportivas a seu cargo;
- Fazer mapas diários, semanais e mensais de controle de receita e despesa geradas pela instalação desportiva;
- Elaborar propostas e manifestações de necessidades para eventos ou para necessidades da instalação desportiva;
- Acompanhar e apoiar projetos, ações e atividades que decorram na instalação desportiva;
- Controlar financeiramente as despesas e receitas nos eventos desportivos que lhe estão adstritos;

- Planificar e executar projetos e eventos que promovam o desenvolvimento desportivo municipal, em parceria com coletividades, grupos desportivos e recreativos locais, e outras entidades desportivas, públicas e/ou privadas;
- Colaborar no desenvolvimento de iniciativas que incentivem a prática regular de atividades físicas para todos os segmentos da comunidade;
- Contribuir para a melhoria da oferta desportiva local, dos equipamentos desportivos municipais e da atividade desportiva municipal;
- Elaborar documentos essenciais ao funcionamento das Unidades Orgânicas DFDJ e DGED, como estudos, regulamentos, relatórios, pareceres e respostas, entre outras;
- Representar o Município em situações pertinentes e colaborar com outros serviços e atividades municipais;
- Desenvolver uma visão estratégica, crítica e especializada para avaliar e contribuir para as decisões políticas do executivo municipal;
- Apoiar o associativismo desportivo, fiscalizando e controlando os apoios e os processos de concessão de benefícios públicos, entre outras responsabilidades;
- Acompanhar e melhorar o software de gestão desportiva GRID e a sua App;
- Planeamento de atividades, bem como de serviços, tanto na esfera da Divisão de Fomento Desportivo e Juventude como da Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos;
- Promover executar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo;
- Desenvolver o plano de segurança e contingência, sua implementação e monitorização.

Requisitos:

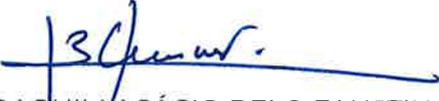
a) Detentor de Licenciatura

b) Formação específica: Gestão de Desporto/Gestão de Empresas

b) Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade

Paços do Concelho da Maia, 29 de julho de 2024

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,


JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO