

CIRCULAR N.º11/2024

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 **15 de novembro de 2024**, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função um trabalhador da carreira de Assistente Operacional, ao abrigo da mobilidade intercategorias, para a categoria de Encarregado Operacional**, com vista à ocupação de um posto de trabalho no **Agrupamento de Escolas da Maia**, com o seguinte conteúdo funcional:

- Funções de coordenação e organização dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável;
- Reportar às coordenações dos estabelecimentos de ensino e/ou Direção do Agrupamento das anomalias e estragos observados nas instalações, bem como os extravios de material e equipamento;
- Gestão dos stocks dos materiais de limpezas, higienização e primeiros socorros;
- Exercer as funções inerentes à carreira em que se insere, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que legalmente, se encontra obrigado, quer das orientações específicas que o órgão de gestão e administração, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer;
- Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação superior;
- Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo.

Requisitos:

- a) Detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, com contrato em funções públicas por tempo indeterminado, sob pena de exclusão;
- b) Experiência profissional nas atividades supra indicadas, de pelo menos 1 (um) ano, comprovada através de uma declaração da entidade/agrupamento de escolas, sob pena de exclusão;



- c) Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade;
- d) Coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respetivo setor de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 8 de novembro de 2024.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,



JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO