

ANEXO

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de complexidade funcional: 3

Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Comunicação Social, ou Jornalismo, ou Direito, ou Biologia - Conservação de Recursos Naturais, ou Estudos Portugueses - Cultura, Literatura e Comunicação, ou Ciências da Comunicação, ou Ciências da Comunicação: Jornalismo, Assessoria, Multimédia, ou Comunicação aplicada: Marketing, Publicidade e Relações Públicas, ou Assessoria de Administração, ou Comunicação e Jornalismo, ou Comunicação e Media, ou Comunicação e Tecnologia Digital, ou Marketing, ou Marketing e Publicidade, ou Marketing Digital.

Serviço: Divisão de Marca e Comunicação.

Funções a desempenhar: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da comunicação, cabendo-lhe, nomeadamente, a produção de conteúdos escritos para os vários suportes utilizados para comunicar com o munícipe, como sejam o Jornal C, *site* e redes digitais, a elaboração da revista de imprensa diária, a produção de *press* e articulação direta com os órgãos de comunicação social, o desenvolvimento de reportagens no âmbito da agenda municipal ou com temáticas específicas, a articulação direta com o cliente e a área de conteúdos/design para assegurar que a comunicação é feita e com bons resultados e atempadamente, a ativação de marca - desenvolvimento de estratégias que assegurem a presença da marca Cascais nos diversos eventos e desenvolvimento de planos de comunicação/estratégias.

Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

Competências	Comportamentos
Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	<ul style="list-style-type: none">- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.	<ul style="list-style-type: none">- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.- Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los	<ul style="list-style-type: none">- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.- Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

<p>Análise da Informação e Sentido Crítico:</p> <p>Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. - Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. - Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. - Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
<p>Trabalho de equipa e cooperação:</p> <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. - Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
<p>Orientação para o serviço público:</p> <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. - Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. - Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. - No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
<p>Tolerância à pressão e contrariedades:</p> <p>Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. - Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. - Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. - Aceita as críticas e contrariedades.