

# Anexo I

## Perfil de Competências

### - Eletricista -

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Funcional:

#### Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho encontra-se afeto ao Departamento de Obras Municipais/Divisão de Conservação e Administração Direta, corresponde à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade da escolaridade obrigatória.

#### Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, complementado pelas seguintes funções: exercer funções de eletricista de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadráveis em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio complementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; executar trabalhos em altura, na montagem de projetores, outro tipo de iluminação entre outros trabalhos, para dar resposta em iniciativas municipais; assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

#### Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência da Chefia de Divisão e do Encarregado Operacional.

#### Perfil de competências

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

<i>Competências</i>	<i>Comportamentos</i>
<b><i>Orientação para o serviço público</i></b> <i>(Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha)</i>	Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa
	Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações
	No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos
	Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos

Competências	Comportamentos
<b>Realização e orientação para resultados</b> (Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas)	Procura atingir os resultados desejados.
	Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
	Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
	É persistente na resolução dos problemas e dificuldades
<b>Trabalho de equipa e cooperação</b> (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa)	Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual
	Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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