

PERFIL DE COMPETÊNCIAS GERAL

1 – Caracterização geral da função

1.1 Carreira/categoria: Assistente Operacional

1.2 Área de atividade: Ação Educativa

1.3 Atividades principais:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Limpar, arrumar e providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio ao refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.
- j) Executar tarefas de apoio à residência escolar, assegurando o seu normal funcionamento.

2. PERFIL DE COMPETÊNCIAS

2.1 APTIDÕES

- Raciocínio abstrato
- Raciocínio numérico
- Raciocínio verbal

2.2 Características da Personalidade

- **Ascendência** - capacidade para escutar e emitir mensagens convincentes; capacidade para exercer influência nos outros.
- **Responsabilidade** - grau de implicação com as tarefas.
- **Estabilidade emocional** - capacidade para controlar as emoções e gerir os conflitos.
- **Sociabilidade** - capacidade para estabelecer vínculos e relações e de induzir as respostas desejáveis e adaptativas.
- **Prudência** - nível de prudência e capacidade de reflexão.
- **Originalidade** - atitude criativa, ambição por cultivar o intelecto e interesse por problemas complexos.
- **Relações interpessoais** - nível de flexibilidade e adaptação a diferentes pontos de vista e cenários. Capacidade para a empatia.
- **Vitalidade** - energia e ritmo de atividade que a pessoa possui no momento de desempenhar funções.

2.3 Competências

1) RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

2) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.

- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

3) TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as críticas e contrariedades.
- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.

4) TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.