

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

Área Educação

Função/ Cargo: Chefe dos Serviços Administrativos

Superior Hierárquico – Diretor

Responsável pelo Ensino Profissional dos Serviços Administrativos

Descrição das tarefas/Responsabilidades

Chefe dos Serviços Administrativos

- Coordenar e delegar funções na equipa dos serviços administrativos
- Seguros / passes / cantina/ escalões/ bolsas de estudo / FCT
- Apresentar documentos para assegurar financiamento
- Apresentar contas de gestão de fundos de tesouraria

Requisitos Técnicos

Responsável pelo Ensino Profissional dos Serviços Administrativos – Assistente Técnica – Ensino Secundário

Perfil da Função

Chefe dos Serviços Administrativos

- Relações interpessoais,
- Liderança,
- Organização,
- Adaptação,
- Gestão de Conflitos.

