

JUNTA DE FREGUESIA DO CASTELO | Mapa de Pessoal 2016 (Alteração)

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo		Área de Formação	Nº de Postos de Trabalho				TOTAL
	Carreira	Categoria		Preenchidos		A preencher		
				CTI	CTR	CTI	CTR	
Área de Secretaria/ Contabilidade e Tesouraria . Realizar atendimento ao público . Realizar registo e licenciamento de canídeos . Realizar todo o trabalho administrativo .Elaborar e gerir a Contabilidade . Gerir a Tesouraria . Dar seguimento a todo o expediente da Junta . Acompanhamento à Assembleia de Freguesia . Emitir atestados e declarações diversas . Elaborar actas . Organização de processos . Acompanhamento à Comissão Recenceadora	Assist. Técnico	Assist. Técnico	Escolaridade Obrigatoria	4	0	0	0	4
Sócio-Cultural da Biblioteca e Auditório do Espaço Zambujal . Realização de actividades de carácter ludico, social e cultural . Acompanhamento da CSF do Castelo . Gestão do posto de Acesso Publico à Internet - Actividades Desportivas	Tec. Superior	Tec. Superior	Licenciatura em Animação Educativa e Sócio-Cultural Licenciatura em Educação Sócio - Profissional Licenciatura em Desporto ou similar	2	0	1*	0	3
Realização de trabalhos, no âmbito da Delegação de Competência s da CMS na JFC, nomeadamente: – Pequenas reparações e requalificações dos estabelecimentos de ensino; Requalificação de Bermas, Caminhos, Calçadas e Passeios; Colocação e reparação de abrigos de passageiros e placas toponímicas; Requalificação e Manutenção de Fontes, Poços, Fontanários e Polidesportivos Descobertos; - Transporte de Pessoas e Bens; – Outros trabalhos operacionais.	Assist. Operacional	Assist. Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	3*	6*	0	9*
TOTAL				6	3	7	0	16

CTI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

CTR - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo

* Contratos de trabalho a termo resolutivo incerto