

Abreviatura:	DF019/24
Data:	25/06/2024
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 1 de 1

Designação Funções de Técnica de Formação

Departamento: Formação e Emprego

Função: Técnica de Formação

Responsabilidades / Descrição de Funções:

- organização do dossiê técnico pedagógico;
- contacto com os formadores selecionados para as ações;
- preenchimento de documentos no dossiê técnico pedagógico;
- acompanhamento presencial da formação;
- reporte de informação ao Departamento Administrativo e Financeiro, quando aplicável;
- elaboração dos relatórios de avaliação finais;
- atendimento das pessoas que solicitam certificados da formação;
- emissão dos certificados do SIGO, quando necessário;
- apoio noutras tarefas do Centro;
- comprometimento na realização das ações para cumprir a política e atingir os objetivos da qualidade, assegurando a implementação das medidas corretivas necessárias;
- contribuir para a melhoria do desempenho e da eficácia do SGQ

Competências para o Desempenho da Função:

- licenciatura
- conhecimentos de uma língua estrangeira
- experiência relevante em funções idênticas no mínimo de 1 ano
- conhecimentos de informática na ótica do utilizador
- capacidade para liderar projetos
- capacidade de trabalho em equipa e cooperação
- facilidade de relacionamento interpessoal

Delegação de Responsabilidades: Outro colaborador de Departamento

Superior Hierárquico: Diretor Departamento