

Recursos humanos do Centro Social e Paroquial de Brinches

Função	Directora Técnica
N.º de colaboradores	1 <i>(acumula as funções de Assistente Social e de Auditora Interna)</i>
Responsabilidades/ funções	- Dirigir o funcionamento da Instituição dentro das regras definidas pela Direção, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores; - Gerir os recursos humanos, coordenar, gerir e orientar as equipas de trabalho; - Elaborar o mapa de serviços da Instituição; - Elaborar o plano anual de distribuição de serviço dos Colaboradores, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho; - Estimular a iniciativa e a responsabilidade dos colaboradores; - Elaborar, semanalmente, as ementas em articulação com o sector da cozinha e a encarregada geral, procedendo à sua afixação nos termos da legislação em vigor; - Assumir a responsabilidade da elaboração e/ou modificação do Regulamento Interno e propô-lo à aprovação da Direção; - Participar na elaboração do PI e PIC; - Auscultar os colaboradores no que respeita à sua formação e propor acções de acordo com as necessidades e interesse manifestado pelos mesmos; - Elaborar relatórios e efectuar registos; - Fomentar a participação dos utentes na vida diária da Instituição; - Propor a admissão de novos colaboradores, sempre que o bom funcionamento do serviço e a boa gestão o exija; - Propor à Direção o horário de funcionamento das respostas sociais; - Estabelecer uma articulação com outros serviços, entidades, empresas públicas e privadas; - Programar reuniões com os utentes/familiares, sempre que considere necessário; - Realizar reuniões técnicas com os técnicos e/ou outros colaboradores; - Intervir comunicar com os Familiares; - Propor ajudas sociais, terapêuticas ou de outra natureza aos utentes; - Participar na elaboração e organização do processo individual do utente; - Colaborar na definição de critérios justos e objectivos para a avaliação periódica do desempenho dos colaboradores; - Elaborar o mapa de férias dos colaboradores; - Elaborar o plano anual de Atividades com a participação de outros técnicos; - Manter a Direção da Instituição informada sobre o funcionamento geral dos serviços;

	- Coordenar equipas; - Cumprir e contribuir para a melhoria contínua do S.G.Q.; - Promover, cumprir e assegurar o cumprimento das normas de Higiene e Segurança no Trabalho.
--	--