



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>9.2</b>	<b>Técnico Superior de Gestão de Empresas</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Técnico superior
<b>Sector</b>	Divisão Financeira
<b>Habilitações</b>	Licenciatura em Gestão de Empresas
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planeamento e Organização</li><li>2. Análise da Informação e Sentido Crítico</li><li>3. Adaptação e Melhoria Continua</li><li>4. Iniciativa e Autonomia</li><li>5. Coordenação</li><li>6. Negociação e Persuasão</li><li>7. Tolerância à Pressão e Contrariedades</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenhar funções consultivas para a gestão de topo e/ou dirigentes intermédios, tendo em vista a preparação sustentada e aumento da qualidade na tomada de decisão, por parte das lideranças, relativamente a grandes processos, projectos, estruturas e/ou tipologias, excluindo</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>casos rotineiros ou meramente administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deter capacidade de elaboração de pareceres de carácter científico-técnico, com procura autónoma de fontes de fundamentação, produzindo conteúdos concisos e selectivos tendo em conta a pertinência das informações.</li><li>• Revelar um elevado grau de análise específica das tarefas por que é responsável, transversalidade nos várias áreas que abrange (para além da sua) e abrangência (no sentido da previsão do impacto em toda a organização).</li><li>• Possuir um grau de autonomia elevado nos procedimentos de curto, médio e longo prazo, pautados por iniciativa, capacidade de análise e resolução de pequenos obstáculos e problemas parcelares, responsabilidade para com prazos e qualidade no desenvolvimento e manutenção autónoma de grandes processos, projectos e/ou estruturas.</li><li>• Comportar um domínio total da área de especialização, assim como uma visão global de administração entre várias áreas (para além de especificamente a sua) que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, numa abordagem abrangente na perspectiva da rentabilização de recursos e procedimentos, bem como da criação de valor para os clientes internos e/ou externos da organização.</li></ul>
--	---



Município de Cantanhede

### **Específicas**

- Assegura toda a tramitação contabilística da receita nas suas diferentes fases de execução orçamental, incluindo a sua classificação a nível patrimonial, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites.
- Concretiza integralmente o procedimento contabilístico de elaboração de diversos tipos de facturação e respectivo acompanhamento da sua cobrança.
- Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- Recolhe, examina, confere e procede à movimentação contabilística de arrecadação de receitas efectuadas nos diversos postos de cobrança existentes no Município.
- Participa na concepção e implementação de projectos de modernização administrativa e de desburocratização.
- Efectua análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação.
- Responsável pela concepção e implementação



Município de Cantanhede

	<p>de metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis à maximização de cobranças das receitas Autárquicas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectua análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação restrito à sua área de intervenção.</li><li>• Elabora com autonomia e responsabilidade estudos necessários ao acompanhamento e aperfeiçoamento de vários domínios da administração municipal nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa) financeiro, concretamente, na área do adequado planeamento e acompanhamento da execução orçamental da receita.</li></ul>
<b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Delfina Gernay Cardoso Moreira (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)