



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>9.17</b>	<b>Assistente operacional</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Assistente operacional
<b>Sector</b>	Divisão Financeira
<b>Habilitações</b>	Escolaridade Obrigatória
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização e orientação para Resultados</li><li>2. Orientação para o Serviço Público</li><li>3. Conhecimentos e Experiência</li><li>4. Organização e Método de Trabalho</li><li>5. Trabalho em Equipa e Cooperação</li><li>6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</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>• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</li><li>• Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</li><li>• Responsabilidade pelos equipamentos sob sua</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegura a transmissão da comunicação aos particulares, em matérias da esfera da Secção de Contabilidade Orçamental;</li><li>• Efectua e regista no SGD a recepção, transferência e entrega de expediente;</li><li>• Anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas entre gabinetes;</li><li>• Elabora ofícios previamente minutados concretizando o envio de cheques e documentos complementares a diversos credores do Município e procede ao inerente movimento contabilístico;</li><li>• Assegura trabalhos de processamento a nível informático;</li><li>• Confere, em regime de substituição, o movimento diário de tesouraria de forma a circularizar, acompanhar e garantir o correcto funcionamento da tesouraria.</li></ul>
<p><b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b></p>	<p>Elisabete Santos de Almeida (Contrato a Termo resolutivo)</p>