



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>9.5</b>	<b>Coordenador Técnico (Chefe de Secção)</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Assistente Técnico
<b>Setor</b>	Divisão Financeira
<b>Habilitações</b>	12º Ano
<b>Competências</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização e orientação para resultados</li><li>2. Organização e método de trabalho</li><li>3. Coordenação</li><li>4. Trabalho de equipa e cooperação</li><li>5. Adaptação e melhoria contínua</li><li>6. Relacionamento interpessoal</li></ol>
<b>Tarefas</b>	<p><b>Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável.</li><li>• Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>técnica e administrativa de maior complexidade.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na secção de contabilidade;</li><li>• Confere toda a tramitação processual, administrativa e inerente execução orçamental relativa a toda a documentação de despesa, no estrito respeito pela observância integral das imposições legais inerentes;</li><li>• Responsável pela elaboração e compilação de toda a posição de dívida de curto prazo do Município;</li><li>• Participa na elaboração dos documentos de prestação de contas bem assim dos documentos previsionais;</li><li>• Distribui o trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos;</li><li>• Emite directivas e orienta a execução das tarefas;</li><li>• Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras;</li></ul>
--	--



Município de Cantanhede

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção;</li><li>• Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente;</li><li>• Atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente;</li><li>• Controla a assiduidade dos funcionários.</li></ul>
<b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Luis Miguel Santos Henriques (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)