



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>9.8</b>	<b>Administrativo</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 natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordena os trabalhos de uma tesouraria,</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>cabendo-lhe a responsabilidade de zelar pela segurança dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e arrecadação de todas as receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos de pagamentos ou recebimentos, efectuados por cheque, transferência bancária, TPA ou numerário.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procede à conciliação bancária de todas as contas municipais.</li><li>• Efectua o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente conferidos e autorizados.</li><li>• Efectua depósitos e transferências de fundos.</li><li>• Procede e/ou orienta o registo de todos os movimentos de tesouraria a reflectir no resumo diário de tesouraria e documentos complementares.</li><li>• Efectua todo o tipo de procedimentos administrativos inerentes à função que ocupa, nomeadamente abertura de contas e afins.</li><li>• Participa na concepção e implementação de projectos de modernização administrativa e de desburocratização.</li><li>• Responsável pelo encerramento das disponibilidades de Tesouraria e respectiva</li></ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Município de Cantanhede

	transferência de saldos em cada encerramento económico.
<b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Lurdes Amélia Borges Valente Santos (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)