



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 1.12	Técnico Superior de Contabilidade e Administração
Categoria Profissional	Técnico Superior
Setor	Departamento Administrativo e Financeiro
Habilitações	Bacharelato em Contabilidade e Administração
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Planeamento e Organização2. Análise da Informação e Sentido Crítico3. Adaptação e Melhoria Contínua4. Iniciativa e Autonomia5. Coordenação6. Negociação e Persuasão7. Tolerância à Pressão e Contrariedades
Tarefas	<p>Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 casos rotineiros ou meramente administrativos.



Município de Cantanhede

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.



Município de Cantanhede

	<p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanha o processo de inventariação dos bens móveis e imóveis, nomeadamente com a criação das fichas de imobilizado e respectiva classificação no âmbito do CIBE;• Garantir uma eficiente gestão económica de stock's;• Participa em todos os procedimentos na realização do inventário físico das existências;• Emite os documentos internos de saída de bens, necessários a uma correcta gestão de stock's.
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Carlos Honório Machado dos Santos (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>