



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 2.12	Administrativo
Categoria Profissional	Assistente Técnico
Setor	Divisão Financeira
Habilitações	12.º Ano
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Realização e Orientação para Resultados2. Orientação para o Serviço Público3. Conhecimentos e Experiência4. Organização e Método de Trabalho5. Comunicação6. Iniciativa e Autonomia7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Tarefas	<p>Gerais</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. <p>Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegura atendimento presencial ou telefónico a fornecedores em matéria de



Município de Cantanhede

	<p>pagamentos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Concretiza toda a tramitação inerente às reconciliações bancárias;• Assegura trabalhos de processamento de texto autonomamente designadamente na elaboração de ofícios;• Confere o movimento diário de tesouraria de forma a fiscalizar e garantir o correto funcionamento da tesouraria;• Concretiza o envio dos pagamentos aos fornecedores e garante o correto encerramento do ano contabilístico nesse domínio;• Auxilia através de escrituração fiável, embora previamente definida, o cumprimento dos objetivos da secção em matéria de pagamentos seja em sede de SIADAP seja no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade;
<p>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</p>	<p>Vânia Cristina Toscano Lopes (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>