



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>2.12</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Categoria Profissional</b>	Assistente Técnico
<b>Setor</b>	Divisão Financeira
<b>Habilitações</b>	12.º Ano
<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. Comunicação</li><li>6. Iniciativa e Autonomia</li><li>7. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</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 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.</li></ul> <p><b>Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegura atendimento presencial ou telefónico a fornecedores em matéria de</li></ul>



Município de Cantanhede

	<p>pagamentos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concretiza toda a tramitação inerente às reconciliações bancárias;</li><li>• Assegura trabalhos de processamento de texto autonomamente designadamente na elaboração de ofícios;</li><li>• Confere o movimento diário de tesouraria de forma a fiscalizar e garantir o correto funcionamento da tesouraria;</li><li>• Concretiza o envio dos pagamentos aos fornecedores e garante o correto encerramento do ano contabilístico nesse domínio;</li><li>• 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;</li></ul>
<p><b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b></p>	<p>Vânia Cristina Toscano Lopes (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)</p>