



Município de Cantanhede

<b>Posto de Trabalho</b> <b>2.11</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. Orientação para o Serviço Público</li><li>3. Organização e Método de Trabalho</li><li>4. Adaptação e Melhoria Continua</li><li>5. Trabalho de Equipa e Cooperação</li><li>6. Relacionamento Interpessoal</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 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>



Município de Cantanhede

### **Específicas**

- Assegura para fins de conferência, a tramitação dos documentos de despesa mediante a celebração de protocolos;
- Assegura autonomamente trabalhos de processamento de texto designadamente elaboração de ofícios e respectiva comunicação com entidades externas;
- Tramita e assegura a transmissão da comunicação aos fornecedores, relativamente a todo o procedimento de contratos de cedência de créditos (Factoring);
- Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos aos fundos de maneiio do Departamento Administrativo e Financeiro;
- Procede à reconciliação do módulo Armazéns/Patrimonial de forma a garantir a inexistência de documentos por regularizar aquando do final do ano;
- Elabora relatórios mensais relativos a facturação em conferência com mais de 30 dias diligenciando no sentido de agilizar a sua transferência;
- Participa mensalmente na elaboração de mapas necessários à execução da posição da dívida.



Município de Cantanhede

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participa na elaboração dos documentos de prestação de contas bem assim dos documentos previsionais.</li></ul>
<b>Funcionário(s) que ocupam o posto de trabalho</b>	Duarte António Mendes da Silva (Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Indeterminado)