

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso (extrato) n.º 5690/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para assistente técnico (na área financeira).

**Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado,
visando a ocupação de um posto de trabalho do mapa
de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área financeira) (M/F)**

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelos Despachos n.º 31/GP/2021 e n.º 49/P/2021 ambos de 02.11 publicados na separata n.º 34 do boletim municipal de 18 de novembro de 2021, e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 07.02.24, foi autorizado por meu despacho, datado de 08.02.2024, a abertura de procedimento concursal, com vista à ocupação de um posto de trabalho, na carreira de Assistente Técnico (na área financeira).

1 – Funções específicas:

Na área do Aprovisionamento:

Compras: classificação contabilística e orgânica das aquisições, contactos com fornecedores e serviços requisitantes, instrução de processos de compra (pedidos de orçamentos, abertura de procedimentos, redação de convites e cadernos de encargos, análise de propostas dos fornecedores, elaboração de informações de adjudicação), controlo da execução (emissão de pedidos de fornecimento ao abrigo dos contratos vigentes, monitorização dos saldos dos processos, conferência de faturas);

Gestão de armazéns: conferência dos documentos e registos de suporte às entradas e saídas de armazém, movimentação das existências na aplicação informática de suporte assegurando a correta imputação de custos, gestão do inventário físico, elaboração de mapas de consumo para planeamento de reposições de stock, tratamento da informação da classe das existências para fecho de contas;

Compilação e tratamento de dados e informação diversa para apoio ao trabalho técnico e à decisão.

Na área da Administração Financeira/Tesouraria:

Receita: atendimento ao público; proceder ao recebimento de guias de receita emitidas aos contribuintes e emissão dos respetivos recibos/documentos de quitação; elaboração da folha de caixa com o movimento diário dos recebimentos; executar todos os procedimentos contabilísticos inerentes à conferência dos movimentos diários.

Despesa: atendimento ao público; verificação e conferência de todos os documentos, que dão origem aos diversos pagamentos a efetuar pelo Município às entidades beneficiárias; elaboração da folha de caixa com o movimento diário dos pagamentos.

BackOffice: conferência de caderneta de pagamentos, conferências das folhas de caixa das tesourarias externas; consulta e conferência dos movimentos efetuados via multibanco; conferência dos extratos bancários do Município; arquivo de documentos comprovativos da receita e da despesa.

2 – Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014 (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022 de 09.09.

4 – Obrigatório possuir: Técnico Profissional na área de contabilidade ou administração de empresas.

5 – Local de trabalho: Departamento Financeiro ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora.



6 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.

23 de fevereiro de 2024. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, Susana Santos Nogueira.

317421045