

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE201908/00262	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade na Categoria	09/08/2019	14/08/2019

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Rede de Organismo	SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS
Organismo	ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A.
Distrito/Ilha	Ilha da Madeira
Concelho	Santa Cruz
Relação Jurídica	CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
Designação do Cargo	Grupo Funcional - F - Quadro Técnico; Carreira - Assistente Técnico; Categoria - Assistente Técnico 2
Área de Atuação	DCO - Direção Comercial - Delegação da Zona Leste - Realizar atividades relacionadas com a gestão de tesouraria nomeadamente proceder à cobrança de receitas e eventualmente emitir faturação emitida de acordo com os tarifários em vigor e os orçamentos que lhe forem fornecidos pelo sector de apoio operacional, assegurando os correspondentes procedimentos administrativos e contabilísticos. • Proceder a alterações de morada, dos meios de pagamento e outras atualizações contratuais solicitadas pelos clientes no âmbito dos contratos em vigor. • Manter permanentemente atualizados os extratos bancários das contas bancárias afetas às cobranças de clientes e verificar a conformidade entre as informações de recebimentos fornecidas pelo sistema de informação da gestão comercial e os recebimentos efetivos. • Validar os recebimentos de postos de arrecadação exteriores à tesouraria e controlar os respetivos depósitos de valores, alertando o responsável sempre que existam divergências. • Proceder às operações de fecho de caixa no final de cada período de trabalho, entregar os valores para depósito, nas diversas contas bancárias e facultar toda a documentação para controlo e fiscalização, em conformidade com os procedimentos estabelecidos; • Compilar toda a informação relativa aos recebimentos e reencaminhá-la para a área de back-office e ou contabilidade; • Analisar documentos sobre contratos e recebimentos e produzir relatórios de tratamento e análise preliminar de dados de gestão de tesouraria e de gestão de clientes; • Receber e reencaminhar as reclamações de clientes e de dados dos contratos para a respetiva área de tratamento, prestando os eventuais esclarecimentos necessários a cada situação; • Prestar diligentemente todos os esclarecimentos solicitados pelos clientes, relativamente a tarifários e direitos e deveres contratuais. • Realizar o arquivo, físico e digital, das áreas de tesouraria e de gestão de clientes;
Prazo de Duração	Contrato de Trabalho a Termo Incerto (Substituição de 1 trabalhador ausente por motivo de doença)
Lugares a Prover	1
Método de Seleção	Entrevista profissional de seleção
Local Entrega Candidatura	Por correio eletrónico com o seguinte endereço: capital.humano.ARM@aguasdamadeira.pt, ou diretamente na sede ARM - Águas e Resíduos da Madeira sita à Rua dos Ferreiros n.º 148, 9000-082 Funchal
Prazo de Entrega da Candidatura	Até ao dia 14-08-2019
Contactos	Email: Capital.humano.ARM@aguasdamadeira.pt Telefone: 291201020 Fax: 291201021

REQUISITOS DE ADMISSÃO

Condições Preferenciais	Requisitos preferenciais não eliminatórios: Saber lidar e dialogar com clientes, ter carta de condução categoria A, conhecimento em informática na óptica do utilizador, nomeadamente, word, excel
--------------------------------	--