



CARGO: TESOUREIRO

- Analisar e organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido;
- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- Manter superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- Ser o responsável pela movimentação da conta caixa e das contas bancárias do ente;
- Preencher e assinar cheques bancários;
- Efetuar tarefas afins ao movimento de valores, assumindo as responsabilidades relativas;
- Proceder às conciliações bancárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTONIO DE ALMEIDA FILHO"

- Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio

Experiência: Nenhum

Responsabilidade/Supervisão: Baixo