

**Prefeitura Municipal de Niterói**

**Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói**

**Vaga:** *ASSESSOR B - CC-2 da Subsecretaria de Finanças*

**Horário:** 40 horas semanais

* **Secretaria de Fazenda de Niterói**

A Secretaria da Fazenda de Niterói é o órgão da Prefeitura responsável por administrar as finanças municipais. Mais informações sobre a SMF Niterói podem ser obtidas no site: <https://fazenda.niteroi.rj.gov.br/>

***Objetivos da Subsecretaria de Finanças***

*Acompanhar a atividade econômica a nível nacional, estadual e municipal. Planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades do Departamento de Finanças, do Departamento do Tesouro, do Departamento de Estudos Fiscais, da Coordenação de Arrecadação, da Coordenação de Conciliação Bancária e do Setor de Apoio de Finanças, entre outros.*

**Objetivo do Cargo**

*O(a) Assessor(a) do Departamento Financeiro trabalhará com as peças orçamentárias da Secretaria de Fazenda e demais unidades da Administração Direta e Indireta do Município, tendo como foco realizar as liquidações e documentos contábeis de descentralização de recursos.*

**Principais Responsabilidades / Atribuições do Cargo**

* + *Produzir relatórios e pesquisas referentes aos processos analisados;*
  + *Monitoramento dos processos recebidos por meio de planilhas eletrônicas;*
  + *Realizar atividades de análise processual com posterior liquidação da despesa ou repasse;*
  + *Elaborar boletins com gráficos e índices sobre as atividades de liquidação e repasse;*
  + *Auxiliar nas atividades cotidianas da Subsecretaria de Finanças.*

**Habilidades e Competências**

• *Formado nos cursos de Economia, Ciências Contábeis, Direito e áreas afins;*

*• Domínio de todo o pacote office (Excel, Word e Power Point fundamentais);*

*• Boa redação e domínio de português;*

*• Capacidade de adaptação e flexibilidade para lidar com outros colaboradores;*

*•* *Espírito de equipe e perfil colaborativo;*

*• Postura interessada, comprometida e proativa.*

**INTERESSADOS(AS) DEVERÃO ENVIAR O CURRÍCULO ATÉ 06/02/2023 PARA O E-MAIL** [asplan@fazenda.niteroi.gov.br](mailto:asplan@fazenda.niteroi.gov.br)

**INSERIR NO ASSUNTO:** Assessor B da SUBFIN

Serão convidados para a entrevista somente os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos acima descritos. Agradecemos desde já o seu interesse.

***Valorizamos a diversidade no ambiente de trabalho e encorajamos a candidatura de pessoas trans, mulheres, negros; e de todas as culturas, origens e experiências.***