

Autoridade Bancária e de Pagamentos de Timor-Leste
Banking and Payments Authority of Timor-Leste

Dealer Officer – Level 3
Agente dos Negócios - Nível 3

Job Description	Descrição de Cargo
<p>✚ The Dealer officer is responsible to negotiate and undertake daily transactions to invest the Petroleum Fund's assets according the arrangements determined by the Assistant and Chief Investment Manager.</p> <p>✚ The Dealer Officer reports to the Assistant Chief Investment Manager.</p> <p>✚ The Dealer Officer is to carry out the following functions:</p> <p>A. Based on information from the Investment Committee and the Fund's cash forecasts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identify all maturing assets that need to be rolled over, and determine the periods for which the assets should be reinvested. • Call on authorized counterparties to obtain information necessary to the placement of assets. • Make trades at the best quoted rate, provided that dealing and counterparty limits are not breached. • Prepare deal tickets or other appropriate documentation on a timely basis for all deals made. • Prepare appropriate instructions to pay or receive so that the Settlements and Accounting can execute them in a timely manner. • To prepare accounting entries as required reflecting the effect of the market values on the values recorded in the primary books of account. <p>B. Based on information from other dealers and staff:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Act upon breaches of exposure and/or counterparty limits by reporting the breach to the Chief Investment Manager, and reversing or hedging the deal if necessary. • Ensure that the Settlements and Accounting provide verification that all deals have been confirmed, and act to follow up delays in confirmation. 	<p>✚ O Agente dos Negócios será responsável pela negociação e pela realização das transacções diárias necessárias para investir os activos do Fundo Petrolífero de acordo com as orientações definidas pelo Assistente e o Gestor de Investimentos Chefe.</p> <p>✚ O Agente dos Negócios responde perante o Assistente do Gestor de Investimentos Chefe, a quem reporta</p> <p>✚ O Agente dos Negócios desempenha as seguintes funções:</p> <p>A. Baseando-se nas orientações do Comité de Investimento e nas previsões de "caixa" do Fundo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar todos os activos cuja aplicação precisa de ser renovada e determinar os períodos para os quais os activos deverão ser reinvestidos. • Consultar as contrapartes autorizadas para obter informações necessárias à aplicação dos activos • Concretizar as operações ao melhor preço negociado desde que os limites de negócio a efectuar e das contrapartes não sejam ultrapassados • Preparar, em devido tempo e nos prazos necessários, toda a documentação necessária à concretização das operações efectuadas • Preparar as instruções apropriadas para que sejam pagas ou recebidas as verbas envolvidas nas operações realizadas de modo a que os departamentos de Pagamentos e de Contabilidade possam actuar de uma forma apropriada e em tempo útil. • Preparar as entradas de contabilidade requeridas que reflectem o efeito dos valores mercadores nos valores recordados nos primeiros livros de conta. <p>B. Baseando-se nas informações de outros "delers" e pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agir perante rupturas de exposição e/ou limites dos contrapartes, informando sobre a ruptura o Gestor de Investimento Chefe e anulando o negócio se necessário • Garantir que a Contabilidade e Pagamentos realizam

<ul style="list-style-type: none"> • <p>C. Based on information from the BPA's internal systems and external information systems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constantly monitor changes of interest and exchange rates in the market, or movements in benchmark indices, and identify transaction that may be necessary or desirable to rebalance or hedge the Fund's investment portfolio within the defined risk management framework. • Reconcile all counterpart bank balances every day, review the reconciliations for outstanding items, and ensure the balances agree with the assumptions underlying cash forecasts. • Identify counterparties that have failed to pay and prepare claims for value as necessary. • Review claims on the BPA for failure to pay lodged by counterparties. • Assist in the preparation of daily, weekly and monthly management reports on dealing activities according to specific procedures and instructions. • To bring to the attention of the immediate supervisor or management all breaches and failures. <p>D. Other Requirements and Responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undertake other works as assigned by the immediate supervisor • Ensure that all the works are done properly in accordance with the relevant Procedures and/or policies • Have highly responsibility, dedication and working team spirit • Ready to work outside office hours when required <p>E. Qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor degree in Accounting, Financial Management or a related field; and • Experience in a dealing environment; and, • Experience in a central bank, commercial bank or large corporate environment. 	<p>as verificações apropriadas de que todos os negócios foram confirmados e agir para acompanhar os atrasos na confirmação</p> <p>C. Baseando-se no Sistema de Informações Interna e Externa da ABP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorar constantemente alterações nas taxas de juros e de câmbios nos mercados, ou movimentos no índices de padrão e identificar transações que possam ser necessárias ou desejáveis para rebalancear a carteira de títulos do Fundo Petrolífero de modo a mantê-la dentro dos limites definidos no contexto da gestão de risco da mesma. • Reconciliar diariamente todos os balanços dos bancos contrapartes, rever as reconciliações para as operações em curso e assegurar-se de que balanços estão de acordo com as previsões de "caixa" efectuadas • Identificar as contrapartes que não pagaram o devido e preparar a reclamação dos valores em falta sempre que e como for necessário • Examinar as reclamações das contrapartes por falha da ABP em pagar o devido. • Ajudar na preparação dos relatórios de gestão diário, semanal e mensal relativos às actividades de compra e venda de títulos e de acordo com procedimentos e instruções específicos • Chamar à atenção do imediato superior ou gestão para todas a falhas e rupturas na gestão dos recursos do Fundo. <p>D. Outras Requerimentos e Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar outras trabalhos como designado pelo imediato superior • Garantir que todos os trabalhos são fazer apropriado de acordo com o relevante procedimentos e/ou políticas • Têm responsabilidades, dedicação e espírito do trabalho em grupo • Pronto para trabalhar fora da hora do trabalho como requerido <p>E. Qualificações necessárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grau Universitário em Contabilidade, Administração Financeira ou cursos relacionados; e • Experiência em ambiente especializado de O Agente dos Negócios; e • Experiência num Banco Central, Banco Comercial ou grande empresa
--	--

--	--