

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

Settlement Officer - Level 3
Técnico do Liquidação – Nível 3

| Job Description | Descrição de Cargo |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ The Settlements Officer is responsible for preparing confirmation and settlement instructions. ✚ The Settlements Officer reports to the Settlements Manager. ✚ The Settlements Officer is responsible for the following tasks: <ul style="list-style-type: none"> • To prepare outgoing confirmations, by reference to properly authorized deal tickets, for approved counterparties • To receive incoming confirmations and check the details against the BPA records • To check exposure limits before preparing settlement messages • To prepare accounting entries based on deal tickets • To resolve details where deals are not fully confirmed • To prepare authenticated payment instructions to correspondent banks based on the following: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deals received from the Petroleum Fund Investment Management Division ✓ Payment orders received from BPA customers ✓ Payment orders on behalf of BPA • To process incoming messages from counterparties, authenticating them if necessary, and process them appropriately. • To prepare reports on confirmation and settlement activities for the Investment Management Division as instructed. • To maintain records of all payments made and received. • To resolve all day-to-day issues and problems arising from settlement activities in a timely manner, and to draw attention of management to issues when there are difficulties with | <ul style="list-style-type: none"> ✚ O Técnico de Liquidação é responsável para preparar confirmação e instruções de Liquidação. ✚ O Técnico de Liquidação reporta ao Gerente de Liquidação. ✚ O Técnico de Liquidação é responsável pelas seguintes tarefas : <ul style="list-style-type: none"> • Preparar confirmações de saída, por referência para transação correctamente autorizada boleto, para contra partes aprovadas • Receber confirmações e conferir os detalhes contra os registos da ABP • Conferir limites de exposições antes de preparar mensagens de Liquidação. • Preparar entradas de contabilidade baseados em boleto de negócios. • Resolver detalhe para negócios não completamente confirmado. • Preparar o instruções de pagamento autenticadas para os bancos correspondente baseado no seguinte: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Negócios recebidos da divisão de investimento do fundo petrolífero ✓ Pagamentos recebidos dos clientes da ABP ✓ Ordens de Pagamento em nome da ABP • Processar mensagens de contrapartes e autenticadas se necessário e processando – as adequadamente. • Preparar relatórios de confirmações e actividades de Liquidação para a divisão de investimento do fundo petrolífero como instruído. • Manter os registos de todos os pagamentos efectuados e recebidos. • Resolver os assuntos de dia a dia e os problemas que surgem nas actividades de Liquidação, e chamar a atenção de gestão sobre os assuntos quando há dificuldades de resolver. • Outras tarefas que sejam requeridas para a |

| | |
|---|--|
| <p>resolution taking place</p> <ul style="list-style-type: none">• Other tasks as may be required for the effective management of the settlements function. <p>Qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bachelor degree in Accounting, Financial Management or a related field; and• Relevant experience in a settlements position; and,• Experience in a central bank, commercial bank or large corporate environment. | <p>administração efetiva da função de Liquidação.</p> <p>Qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grau Universitário em Contabilidade, Administração Financeira ou outro curso relacionado; e• Experiência relevante na área de Liquidação• Experiência em banco central, banco comercial ou ambiente emoesarial. |
|---|--|