

A EPAL – Empresa Portuguesa das Águas Livres, SA., líder no setor de abastecimento de água em Portugal, com mais de 150 anos de história, é reconhecida pelo seu compromisso com a qualidade, sustentabilidade e inovação.

Procuramos profissionais com vontade de crescer num ambiente inovador e sustentável.

Junte-se a nós e venha fazer parte da nossa história! As pessoas são a fonte do nosso sucesso!

Pretendemos recrutar para a Área de Apoio e Controlo da Direção de Engenharia

Técnico Operacional da Área Administrativa (M/F)

Formação académica: 12.º ano de escolaridade ou curso profissional equivalente na área administrativa.

Perfil técnico:

- Experiência em atividades administrativas;
- Conhecimento de informática na ótica do utilizador (Excel, Word, PowerPoint);
- Experiência em SAP (preferencialmente);
- Conhecimentos da língua inglesa;

Principais atividades e responsabilidades:

- Gestão das informações geradas, arquivo físico e digital das mesmas;
- Atualização das fichas de controlo Financeiro dos projetos/empreitadas e prestações de serviço;
- Elaboração de ofícios e envio de e-mails para Entidades Externas;
- Encaminhamento de faturas;
- Registo e atualização de ficheiros;
- Preparação da documentação necessária para envio no âmbito de Candidaturas a Fundos Comunitários;
- Criação de pedidos de compra e carregamento de autos de medição em SAP;
- Retificação e controlo de insuficiências em SAP reportadas no âmbito das Auditorias à Contratação;
- Organização e disponibilização de documentação relativa às empreitadas, nomeadamente, compilações técnicas;
- Diversas atividades administrativas de apoio à Direção, nomeadamente, a gestão do economato e solicitação de acessos e de equipamento informático.

Características pessoais:

- Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Sentido de responsabilidade e compromisso;
- Espírito crítico com capacidade de análise e síntese;
- Iniciativa e proatividade
- Flexibilidade;
- Espírito de trabalho em equipa.

Outros requisitos:

- Disponibilidade para entrada imediata;

Horário de trabalho:

- 35 horas semanais.

Local de trabalho:

- Lisboa, Avenida da Liberdade

Procuramos profissionais que sejam:

- Movidos pela inovação e tecnologia;
- Comprometidos com a sustentabilidade;
- Motivados para fazer parte de uma equipa de excelência.

O que oferecemos:

- Excelente oportunidade de integração num grupo de referência;
- Formação inicial e contínua;
- Plano de carreira e desenvolvimento profissional;
- Ambiente de trabalho dinâmico e inovador;
- Programas de bem-estar;
- Planos de saúde;
- Outros benefícios no âmbito do Sistema de Gestão da Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar.

Na EPAL acreditamos que o nosso sucesso é construído pelas pessoas que connosco trabalham. Valorizamos a diversidade, promovemos a equidade e cultivamos um ambiente

inclusivo, onde cada trabalhador tem espaço para evoluir. Junte-se a nós e faça parte de uma equipa que respeita, apoia e cresce com as diferenças!

Envie-nos a sua candidatura, acompanhada de Curriculum Vitae detalhado (em português), para **candidaturas.epal@adp.pt** até **07/08/2025**, com a referência **“TO/AAC/ENG”** – só serão consideradas as candidaturas que reúnam o perfil solicitado.

Ao enviar a sua candidatura, estará a concordar com o tratamento dos dados efetuado pela equipa de recrutamento da EPAL. Para mais informação sobre o consentimento informado pelo envio da sua candidatura, consulte a [Política externa de proteção de dados pessoais em epal.pt](#).