

 RECRUTAMENTO EXTERNO

Empresa	EPAL – Empresa Portuguesa das Águas Livres, SA	Local:	Avenida da Liberdade (Sede)
Direção:	Direção de Recursos Humanos	Data de Publicação:	02/07/2026
Função:	Licenciado	Data de Fecho:	16/07/2026

Objetivos da Função

Integrado(a) na Direção de Recursos Humanos (DRH), apoia e acompanha processos transversais à direção, assegurando a interlocução com as áreas relevantes e contribuindo para a conformidade regulamentar e operacional. Atua de forma proativa na organização e execução das atividades que lhe são atribuídas, adotando os métodos e procedimentos mais adequados face aos problemas a resolver.

Principais Tarefas e Responsabilidades

- Apoiar e garantir a atualização da identificação e mapeamento de tratamentos de dados pessoais em processos de RH (recrutamento, vínculos, avaliação, medicina do trabalho, etc.).
- Preparar, adaptar e atualizar minutas e outros documentos de suporte à atividade da DRH (por exemplo, minutas de contratos, aditamentos, acordos, comunicações internas e declarações), garantindo a sua coerência com as orientações internas e com os pareceres emitidos pelas áreas competentes.
- Colaborar na elaboração de políticas, procedimentos e documentação associada à proteção de dados no contexto de Recursos Humanos (informações de privacidade, cláusulas contratuais, registos de atividades de tratamento).
- Assegurar o acompanhamento administrativo e contratual da prestação de serviços da DRH, nomeadamente de espaços de refeição existentes na empresa, médicos, enfermeiros e entidades externas de formação profissional (preparação de minutas, recolha de pareceres, controlo de prazos, pedidos de renovação, articulação com os serviços de contratação pública quando aplicável).
- Tendo presente a aplicação do respetivo IRCT - Acordo de Empresa EPAL e Acordo Coletivo de Trabalho do Grupo AdP, preparar notas técnicas, resumos e propostas de enquadramento a, quando aplicável, validar pela Direção Jurídico e Legal.
- Participar em projetos de melhoria de processos e de digitalização de procedimentos da DRH, contribuindo para a sua normalização e documentação.
- Dinamizar ações de sensibilização interna e formação, em diferentes matérias a definir pela empresa, nomeadamente nas áreas da proteção de dados, gestão documental e outros temas relevantes.
- Assegurar o suporte necessário à resposta aos diversos sistemas de gestão implementados na empresa, nomeadamente os sistemas certificados segundo as normas ISO 27001 (Segurança da Informação), ISO 9001 (Gestão da Qualidade), ISO 14001 (Gestão Ambiental), NP 4552 (Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar), entre outras, garantindo a disponibilização de informação relativa a processos de RH e a articulação com as áreas responsáveis.



RECRUTAMENTO EXTERNO

- Acompanhar a evolução de diretivas, normas e demais requisitos legais ou regulamentares com impacto na atividade da DRH (por exemplo, proteção de dados, transparência salarial e sistemas de gestão), assegurando a recolha de informação, a preparação de sínteses e o apoio à sua implementação interna.
- Acompanhamento e análise do impacto da Inteligência Artificial Generativa (GenAI) na atividade da DRH, incluindo a identificação de casos de uso, avaliação de riscos (privacidade, conformidade com o AI Act e RGPD) e apoio à definição de orientações internas para a utilização responsável destas ferramentas.

Perfil Pretendido

- Nível académico mínimo equivalente a **Licenciatura** em área relevante, nomeadamente Direito, Gestão ou área afim.
- Perfil júnior ou recém-licenciado; a integração prevê um plano de formação e acompanhamento interno estruturado.
- Sensibilidade ou interesse pela área jurídica aplicada a RH, nomeadamente RGPD, contratação pública e *compliance* laboral.
- Conhecimentos de sistemas de gestão normativos (ISO 27001 e/ou outros) valorizados como fator diferenciador.
- Certificado de Competências Pedagógicas (preferencial).
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador: MS Office, em particular MS Excel (avançado).
- Conhecimentos de metodologias, técnicas e procedimentos de Gestão de Recursos Humanos; capacidade de organização e gestão multitarefa.
- Conhecimentos de inglês.

Observações

A presente oferta corresponde ao escalão de entrada da categoria de **Licenciado**, à qual corresponde a remuneração base mensal de **€ 1621** (14 meses), nos termos da tabela salarial em vigor no Acordo de Empresa da EPAL, acrescida dos subsídios e demais componentes aplicáveis à função. O enquadramento remuneratório está sujeito às disposições da Lei do Orçamento do Estado e demais legislação aplicável às Empresas do Grupo AdP. Envie-nos a sua candidatura, acompanhada de Curriculum Vitae detalhado (em português), para candidaturas.epal@adp.pt, com a seguinte referência indicada no assunto: **LIC-DRH-GRH**

– Só serão consideradas as candidaturas que reúnam o perfil solicitado.

Temos como referência a igualdade de oportunidades, pelo que acolhemos e valorizamos todas as pessoas, independentemente da raça, etnia, nacionalidade, religião, convicções políticas e ideológicas, idade, estado de saúde, género, identidade ou orientação sexual, visando, inclusive, a promoção da diversidade de pensamento e de experiências numa verdadeira cultura de inclusão e de representatividade e fortalecendo o sentido de pertença de cada pessoa que integre o Grupo AdP.