

RECRUTAMENTO EXTERNO

Empresa	EPAL – Empresa Portuguesa das Águas Livres, SA	Local:	Lisboa - Parque das Nações
Direção:	DSE	Data de Publicação:	02/07/2026
Função:	Licenciado	Data de Fecho:	16/07/2026

Objetivos da Função

Integrado(a) na DSE, assegura o acompanhamento administrativo e operacional de contratos em execução, promovendo a articulação com prestadores/as de serviços, garantindo o registo de ocorrências, a monitorização do cumprimento do planeamento e a produção de informação de suporte à decisão. Em articulação com o/a gestor/a do contrato designado/a, contribui para uma execução contratual controlada e transparente, suportando reportes e evidências relevantes para o acompanhamento e controlo dos contratos.

Principais Tarefas e Responsabilidades

- Acompanhar no terreno o desenvolvimento e a execução de contratos, assegurando o cumprimento do planeamento e das condições acordadas.
- Elaborar reportes periódicos de acompanhamento sobre estado de execução, desvios e ações propostas.
- Apoiar na elaboração de peças concursais no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP), nomeadamente na preparação de cadernos de encargos e outros documentos de concurso associados à contratação de serviços.
- Emitir documentos de compra e validar guias de remessa e faturas.
- Realizar visitas regulares às instalações abrangidas pelos contratos, registando ocorrências e necessidades identificadas.
- Articular com prestadores/as de serviços e áreas internas, assegurando o seguimento de pedidos e a resolução de constrangimentos.
- Apoiar o controlo operacional e administrativo associado aos contratos, incluindo registos, reportes e suporte à validação de informação.
- Participar na identificação de perigos e na avaliação de riscos associados à execução dos contratos, contribuindo para a definição de medidas preventivas e para o cumprimento dos requisitos de segurança e saúde no trabalho.

Perfil Pretendido

- Licenciatura em Gestão; Engenharia ou área similar.
- Conhecimentos de inglês de nível médio.
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente Microsoft Office / Office 365.
- Conhecimentos básicos em SAP.
- Disponibilidade para deslocações.



RECRUTAMENTO EXTERNO

- Carta de condução da classe B (automóveis ligeiros).

Competências Pessoais

- Responsabilidade e rigor.
- Trabalho em equipa.
- Capacidade de análise, atenção ao detalhe e síntese.
- Iniciativa e proatividade.
- Planeamento e organização.
- Capacidade e facilidade de articulação com diferentes interlocutores.

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-DSE-GOC**

– 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.