

TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A DE ATENDIMENTO AO CLIENTE (m/f) – PORTO (SUBSTITUIÇÃO DE LICENÇA PARENTAL)

A PORTO AMBIENTE - Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M. S.A. – é uma entidade do município do Porto responsável pela gestão de resíduos e limpeza da via pública.

Para reforçar a Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas procuramos Técnico/a Administrativo/a de Atendimento ao Cliente.

QUEM PROCURAMOS/ PERFIL DO CANDIDATO/A:

- Habilitações nível 12.º ano de escolaridade;
- Perfil organizado, rigoroso e orientado ao detalhe;
- Forte capacidade de comunicação e atendimento, com postura profissional;
- Autonomia e sentido de responsabilidade na gestão de tarefas administrativas;
- Facilidade na utilização de ferramentas informáticas e gestão de informação;
- Espírito de equipa e boa articulação com diferentes áreas da organização.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:

- Assegurar o atendimento presencial e telefónico a colaboradores, clientes e fornecedores, garantindo um acolhimento profissional e eficiente;
- Rececionar, registar, encaminhar e expedir correspondência e encomendas, de acordo com prioridades e procedimentos definidos;
- Elaborar, formatar e gerir documentação administrativa diversa (cartas, relatórios, comunicações internas e externas);
- Manter o arquivo físico e digital organizado, assegurando o correto tratamento e acesso à documentação;
- Registar e atualizar informação em sistemas informáticos, garantindo rigor e fiabilidade dos dados;
- Apoiar tarefas administrativas gerais, assegurando o bom funcionamento do serviço de receção;
- Cumprir os procedimentos operacionais, normas de segurança e ambientais em vigor na organização;
- Colaborar na identificação de oportunidades de melhoria e contribuir para a otimização de processos internos;
- Articular com diferentes áreas da empresa prestando apoio administrativo sempre que necessário.

O QUE OFERECEMOS:

- Admissão imediata;
- Integração em empresa sólida e em crescimento;
- Oportunidade de integrar uma equipa jovem e dinâmica;
- Excelentes condições de trabalho.

Os candidatos deverão enviar a sua candidatura, acompanhada de Curriculum Vitae detalhado, para o endereço de e-mail:

recursoshumanos@portoambiente.pt