

Função: Técnico/a Operativo/a de Operação

Objetivos da Função

Realizar no terreno a operação e manutenção dos componentes físicos dos Sistemas no seu domínio, no sentido de garantir o seu bom estado de conservação e a sua operacionalidade.

Principais Tarefas

- Operar a instrumentação e os equipamentos de acordo com os procedimentos existentes e o Manual de Exploração;
- Preparar reagentes e manutenção correta armazenagem;
- Manter as infraestruturas adstritas à Exploração em bom estado de conservação;
- Manter as condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e estáticos de acordo com o estipulado pela Chefia;
- Manter os registos em dia e os relatórios de exploração atualizados;
- Assegurar a recolha de amostras e a realização dos parâmetros necessários para o ajuste do processo em contínuo, incluindo a sua interpretação, documentação e comunicação ao responsável da ETA;
- Diagnosticar problemas e alertar a Chefia;
- Acompanhar ou executar as tarefas de remoção e envio a destino final ambientalmente adequado dos subprodutos do tratamento e da operação do sistema interoceptor;
- Supervisionar a exploração da ETA através do Sistema de Supervisão;
- Assegurar os serviços de prevenção sempre que necessário, no cumprimento do respetivo regulamento;
- Manusear cuidadosamente todos os produtos químicos de forma a evitar fugas ou derrames;
- Inspeccionar e avaliar o estado dos equipamentos, instalações e sistemas por forma a caracterizar o seu estado ou condição e proceder ao registo dos resultados nos respetivos softwares;
- Assegurar a implementação das ações e dos controlos operacionais necessários para garantir a melhoria do desempenho qualitativo, ambiental, segurança e energético das instalações e infraestruturas e ativos sobre a sua responsabilidade;
- Participar na definição das medidas de melhoria do Sistema de Gestão de qualidade, ambiente, segurança, energia e gestão de ativos;

- Avaliar os resultados das inspeções e definir ações inerentes aos resultados das inspeções efetuadas;
- Garantir o reporte atempado de informação de monitorização, assegurando a fiabilidade da mesma, nomeadamente quanto aos dados solicitados no âmbito do Sistema de Gestão Integrado da Águas do Norte;
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos e normas regulamentares do Sistema de Gestão Integrado, de modo a evitar desvios à respetiva Política em vigor;
- Realizar, com zelo, dedicação e espírito de colaboração, todas as tarefas atribuídas e garantir a boa utilização e preservação dos meios de trabalho disponibilizados para exercício das atividades;
- Assegurar, sempre que necessário, o desempenho de outras funções e atividades, de acordo com orientações superiores.

Perfil

- Escolaridade mínima obrigatória;
- Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos em funções relevantes;
- Domínio de competências de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Carta de Condução;
- Disponibilidade para integração numa escala de turnos rotativos.

Meio de formalização de candidaturas

A candidatura poderá ser realizada através das seguintes vias:

- email - recrutamento.adnorte@adp.pt ;
- ou oferta publicada no LinkedIn.

Não serão aceites candidaturas entregues em mão.

A candidatura deve ser realizada num prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do anúncio.

Documentos a apresentar na candidatura

- Curriculum Vitae atualizado, datado, assinado e em língua portuguesa;
- Digitalização do Certificado de Habilitações;
- Digitalização dos Certificados de Formação Profissional realizada;

A candidatura quando realizada, deverá ter obrigatoriamente, em anexo, o Curriculum Vitae. A inexistência deste documento determina a exclusão da mesma.

Métodos de seleção

A seleção dos candidatos (as) admitidos (as) terá por base a avaliação curricular e a avaliação da entrevista de seleção.

Todas as fases do processo de seleção apresentadas têm caráter eliminatório.

A não comparência à entrevista de seleção constitui fator de eliminação.

Fatores de exclusão

- Não cumprimento dos requisitos obrigatórios;
- Declarações ou documentação falsa;
- Curriculum Vitae em outras línguas que não a língua portuguesa;
- Candidaturas enviadas por outro meio que não os referidos anteriormente;
- Candidaturas enviadas fora de prazo;
- O envio incompleto da informação e documentos mencionado no ponto “documentos a apresentar”;
- A não comparência à entrevista na data e horas agendadas.

Condições Salariais com base no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na empresa.

Local de trabalho: ETA de Areias de Vilar - Barcelos;

*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.

A vaga deve ser considerada por todos os interessados que considerem preencher os requisitos mencionados, sendo o processo de recrutamento isento de qualquer discriminação e baseado exclusivamente nas competências e no perfil do candidato/a.

Ao candidatar-se, está a consentir expressamente a respetiva recolha, uso e tratamento dos seus dados por parte da Águas do Norte, S.A. para efeitos de recrutamento. Para os referidos efeitos,

informamos que os seus dados pessoais serão guardados na nossa base de dados, e aí conservados, por um período de 5 anos.

Questões referentes a acesso, retificação, eliminação, limitação, portabilidade e oposição dos dados pessoais que lhe digam respeito, consulte as nossas Políticas de Tratamento de Dados e de Privacidade em www.adnorte.pt.

Candidaturas até dia 29/04/2025, para o email recrutamento.adnorte@adp.pt com a referência “Técnico/a Operativo de Operação – ETA de Areias de Vilar - Águas do Norte”.