



uma empresa do grupo **BEWG**

Be Water, S.A., é a uma empresa que conta com mais de duas décadas de atividade em Portugal, pertencente ao Grupo BEWG - Beijing Entreprises Water Group, que desenvolve a sua atividade em várias zonas do território nacional enquanto entidade gestora de várias concessões de água e saneamento, e presta serviços de operação e manutenção quer para entidades públicas, quer para privadas.

Técnico Administrativo (M/F)

Principais Responsabilidades:

- Analisar, atualizar e realizar relatórios de indicadores;
- Recolha e tratamento de dados estatísticos e elaboração de mapas de report;
- Estabelecer e acompanhar relações com entidades externas;
- Dar suporte a todas as tarefas do Departamento Financeiro e de Recursos Humanos;

Requisitos:

- Licenciatura nas áreas de **gestão ou finanças (preferencial)**;
- Experiência profissional de 2 anos em funções similares;
- Conhecimentos avançados de informática;
- Conhecimentos em legislação laboral;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Carta de condução.

Oferta:

- Contrato de trabalho em empresa estável;
- Vencimento base (de acordo com a experiência demonstrada) + Subsídio alimentação;
- Outras regalias em vigor na Empresa.

Envie-nos o seu CV atualizado para: recursos-humanos.bewater@bewater.com.pt