A Águas do Alto Minho, S.A. pretende recrutar
Técnico/a de Gestão de Clientes

Missão: Apoiar a execução das atividades de prestação de esclarecimentos, pedido de informação, tratamento de solicitações e reclamações colocadas pelos clientes. Apoiar a execução das atividades de pagamentos e recebimentos de valores.

Formação académica: 12.º ano de escolaridade, preferencialmente com curso técnico-profissional em área relevante para a função.

Perfil pretendido:

- Experiência profissional em áreas relevantes para a função (preferencial);
- Exercício de funções em entidades gestoras de abastecimento de água e saneamento de águas residuais (preferencial);
- Conhecimento do sistema de gestão comercial AQUAmatrix (preferencial);
- Domínio do Office, nomeadamente Excel, e outras ferramentas informáticas revelantes para a função;
- Disponibilidade para deslocações na área territorial de intervenção da Águas do Alto Minho, e flexibilidade de horário.
- Carta de Condução – categoria B.
- Domínio de competências de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Centralidade no cliente;
- Boa capacidade escrita para elaboração de respostas ao cliente;
- Rigor e sentido crítico na análise;
- Autonomia, nomeadamente para procura interna de resolução de problemas que possam estar a prolongar resposta ao cliente;
- Iniciativa e dinamismo.

Principais tarefas:

- Apoiar no registo de solicitações, reclamações, pedidos de informação colocados pelo cliente nas lojas de atendimento como também pelos restantes canais de comunicação existentes (balcão digital,

correio eletrónico, site) no Sistema de Gestão Documental e Gestão de Clientes e o seu correto encaminhamento, assim como a monitorização dos mesmos;

- Apoiar na resolução das solicitações apresentadas pelos clientes nas lojas de atendimento como também nos restantes canais de comunicação existentes (balcão digital, correio eletrónico, site);
- Apoiar no esclarecimento de informações apresentadas pelos clientes nas lojas de atendimento como também nos restantes canais de comunicação existentes (balcão digital, correio eletrónico, site);
- Prestar apoio na monitorização dos esclarecimentos, solicitações e reclamações colocadas pelo cliente, garantindo resposta dentro dos prazos definidos;
- Apoiar na execução das atividades de pagamentos e recebimento de valores;
- Apoiar, em geral, as atividades administrativas da Direção de Clientes no que se refere a comunicação com os clientes;
- 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.

Local de Trabalho:

Área territorial de intervenção da Águas do Alto Minho, com afetação predominante na infraestrutura localizada no Concelho de Vila Nova de Cerveira.

Oferta

Excelente oportunidade de integração num grupo de referência com um projeto desafiante.
Enquadramento na tabela salarial da empresa.

As pessoas interessadas deverão enviar a sua candidatura, acompanhada de Curriculum Vitae detalhado, até sete dias após a publicação deste anúncio para o endereço de *e-mail* recrutamentos.adam@adp.pt com a referência **"Técnico/a de Gestão de Clientes - Ref.ª RE 26_2026 - TE_A"**.

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.