



Técnico Administrativo de Procurement (m/f)

A Conduril - Engenharia, S.A. é uma empresa portuguesa dedicada à execução de Obras de Engenharia Civil e Obras Públicas com uma marcada presença nacional e internacional, desenvolvendo atualmente a sua atividade em diversos países, sobretudo no continente africano.

Referência: 67/2026

Localização:

- Ermesinde

Função:

- Registrar diariamente os pedidos de contratação e segmentar por tipo de trabalhos;
- Solicitar, validar e manter atualizado o dossier de habilitação de subempreiteiros e fornecedores;
- Apoiar o Gestor de Contratos na comunicação com os subempreiteiros e fornecedores;
- Apoiar os Técnicos de Procurement na preparação formal dos cadernos de encargos e envio de convites (RFQ);
- Elaborar notas de encomendas normalizadas;
- Proceder à recolha de assinaturas aplicáveis (em papel ou eletrónicas/digitais).

Requisitos:

- 12º ano de escolaridade ou Ensino Superior;
- Experiência de 5 anos na área da Construção Civil;
- Conhecimentos informáticos de Office;
- Dinamismo e iniciativa;
- Responsabilidade;
- Capacidade de trabalho sob pressão;
- Capacidade de trabalho em equipa.

Os candidatos que reúnam os requisitos acima referidos devem enviar a sua candidatura através do correio eletrónico candidaturas@conduril.pt, mencionando no assunto do referido e-mail a referência apresentada acima.

A sua candidatura só será aceite e analisada se for acompanhada pela declaração de consentimento disponível em www.conduril.pt, datada e assinada pelo titular dos dados. Com este documento, declara que tomou conhecimento e autoriza o tratamento dos dados submetidos de acordo com a [Política de Privacidade de Recrutamento](#) da Conduril - Engenharia, S.A., disponível em www.conduril.pt.