# CONTRATO DE TRABALHO A TERMO CERTO

**PRIMEIRA OUTORGANTE: AREAS PORTUGAL- Restauração e Distribuição, S.A.**, pessoa colectiva número 502604794, NISS 20010096394, com sede em Rua C Edificio 124 Piso 3, Aeroporto de Lisboa 1700-008 LISBOA, legalmente representada pela sua procuradora com poderes para este ato Exma. Sr.ª Liliana Isabel Fontainhas Miranda Ferro ou Exma. Sr.ª Rita Margarida Rodrigues Sousa;

**SEGUNDO OUTORGANTE: TAMARA OLIVEIRA SANTOS,** contribuinte número 315235446, portador(a) do documento de identificação número GE555507, válido até 2032/06/20, residente em RUA DA FUNDAÇÃO, N.º 4, BAIRRO NOVO DE SANTO ELOY, 1675-018 PONTINHA.

Entre os Outorgantes atrás identificados, é celebrado, de boa-fé e por mútuo acordo, um contrato de trabalho a termo, que se regerá pelos termos e sob as condições das seguintes Cláusulas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### - Local de Trabalho -

1. O Segundo Outorgante desempenhará a sua atividade profissional no estabelecimento AREAS PORTUGAL,SA - LIS -RESTAURAÇÃO, da Primeira Outorgante, sito em Aeroporto de Lisboa 1700-008 LISBOA, sem prejuízo das deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

2. Não obstante a estipulação constante do número anterior, a Primeira Outorgante poderá transferir o Segundo Outorgante para outro local de trabalho, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 194.º do Código do Trabalho, por motivos de interesse da empresa e sem que tal transferência acarrete prejuízo sério para aquela última.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### - Funções -

1. O Segundo Outorgante desempenhará as funções inerentes à categoria profissional de AP/Est Res.Bebidas - Emp.Rest. Junior, a qual lhe é atribuída e à qual corresponde, nomeadamente, o conteúdo funcional constante em ficha funcional.

2. O Segundo Outorgante exercerá ainda quaisquer outras funções que, dentro das suas aptidões e competência, se relacionem com a atividade desempenhada e não impliquem desvalorização profissional.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### - Deveres da Segunda Outorgante -

1. O Segundo Outorgante tem, em especial, para além de outros legalmente previstos, os seguintes deveres:

1.1. Submeter-se e respeitar as instruções dadas pelos seus superiores hierárquicos no que diz respeito à forma como deve exercer as suas funções;

1.2 Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

1.3. Não exercer, por conta própria ou alheia, qualquer atividade profissional concorrente com a desenvolvida pela Primeira Outorgante;

1.4. Manter sigilo sobre todas as informações, de ordem administrativa, comercial, financeira ou de outra espécie que, por via das suas funções, adquira e que respeitem à Primeira Outorgante;

1.5. Cumprir com empenho e diligência todas as funções que lhe são atribuídas pelo presente contrato.

**CLÁUSULA QUARTA**

**- Período Normal de Trabalho -**

1. O Segundo Outorgante obriga-se a cumprir 8 horas diárias, com carga semanal de 40 horas, sem prejuízo da definição do periodo normal de trabalho em termos médios, como abaixo acordado no ponto 3.

2. O horário de trabalho será determinado pela Primeira Outorgante, de acordo com as suas necessidades, podendo ser organizado em regime de turnos fixos ou rotativos, no estrito cumprimento do disposto nos artigos 212.º, 213.º, 214.º e 221.º do Código do Trabalho.

3. Os Outorgantes desde já acordam na instituição do regime de trabalho específico previsto na cláusula 39ª do CCT aplicável. Se o CCT aplicável deixar de prever este regime de trabalho especifico os outorgantes desde já acordam no regime de adaptabilidade individual previsto na lei (atualmente 205º e 207º do CT).

**CLÁUSULA QUINTA**

**- Remuneração –**

1. O Segundo Outorgante auferirá a remuneração mensal ilíquida de 800€ (oitocentos euros ----------

----------), sujeita aos respetivos impostos e descontos legais.

2. O Segundo Outorgante terá, ainda, direito a receber os subsídios de Férias e de Natal, nos termos da lei.

**CLÁUSULA SEXTA**

**- Data de início do trabalho -**

O Segundo Outorgante inicia o trabalho, sob as ordens e direção da Primeira Outorgante, no dia 2023-04-24.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**- Férias –**

1. No ano da contratação, o Segundo Outorgante tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do mesmo (cfr. artigo 239.º do CT).

2. Nos anos civis seguintes ao da contratação, o período anual de férias terá a duração mínima de 22 dias úteis (cfr. artigo 238º do CT), sem prejuízo do cômputo proporcional em caso de cessação, previsto no artigo 245.º, n.º3, do CT.

3. O início e termo do período de férias serão fixados por acordo entre a Primeira e o Segundo

Outorgantes, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e seguintes do artigo 241.º do CT.

**CLÁUSULA OITAVA**

**- Período Experimental -**

1. O período experimental para o presente contrato é de 30 dias, nos termos da alínea a), do n.º 2 do artigo 112.º do CT.

2. Para efeitos da contagem do período experimental, não serão tidos em consideração os dias de faltas, ainda que justificadas, nem de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

3. Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o presente contrato sem aviso prévio e sem invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

**CLÁUSULA NONA**

**-Duração do Contrato-**

1. O presente contrato é celebrado pelo prazo de 9 meses, cujo termo ocorrerá no dia 2024/01/23.

2. A presente contratação a termo é justificada com o fundamento expressamente previsto na alínea e) do n.º 2 do 140º do Código do Trabalho. No âmbito da atividade desenvolvida pela empresa e atendendo as dificuldades que se verificam neste setor, muito condicionado pelos fluxos turísticos e pela flutuação de vendas, caracterizados por ciclos que oscilam conforme o período do ano, torna-se essencial enquadrar uma estrutura que responda a esta necessidade, sem que seja posta em causa a viabilidade e resultados económicos da empresa. Veja-se que nos meses de menor intensidade de vendas e fluxo de passageiros são gerados 468.655 n.º de tickets ao passo que em meses de maior intensidade de vendas e fluxo de passageiros são gerados cerca de 913.273 tickets, o que por si só comprova a flutuação característica do setor.

Assim, no sentido de enquadrar o quadro efetivo do estabelecimento que garante a base de trabalho nos períodos de menor afluência, com a necessidade de aumentar esta capacidade de resposta nos períodos de maior afluência frequentemente associados a uma impossibilidade de prever os fluxos turísticos que podem depender do pais de origem dos turistas que nos visitam, períodos festivos, acontecimentos de natureza religiosa, acontecimentos de natureza social/desportiva, nacionais e internacionais que sem estar previsto criam impacto no normal funcionamento do estabelecimento. Para tal é necessário proceder a esta contratação, garantindo o equilíbrio de receitas geradas, com os custos de pessoal que incrementa e que devem ser assegurados com os resultados por forma a gerar equilíbrio contabilístico ao mesmo tempo que garante o atendimento eficaz ao cliente que nos visita.

3. Se a Primeira Outorgante não comunicar, ao Segundo Outorgante, por escrito, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao termo - referido no n. º 1 desta Cláusula - que não pretende renovar o contrato de trabalho, este considerar-se-á renovado por igual prazo, ocorrendo, em consequência, o seu

termo no dia 2024/10/23. O Segundo Outorgante, por sua vez, terá de cumprir um aviso prévio de 8 (oito) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**- Dever de Informação -**

1. O Segundo Outorgante reconhece, expressamente, ter sido informado, pela Primeira Outorgante, sobre todos os aspetos relevantes do contrato de trabalho, nomeadamente:

**a)** A identificação do empregador;

**b)** O local de trabalho e a sede do empregador;

**c)** A categoria profissional atribuída e a caracterização sumária do seu conteúdo;

**d)** A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos.

**e)** Termo estipulado e respetivo motivo justificativo.

**f)** Da adesão ao Fundo de Compensação do trabalho e fundo de Garantia do Trabalho pela Primeira Outorgante.

**g)** A apólice de seguro de acidentes de trabalho contratada à Zurich é a número 2980737

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**

**- Proteção de Dados Pessoais -**

**1.** Os dados pessoais facultados pelo **Segundo Outorgante** (designadamente, o nome, número de cartão do cidadão e da respetiva data de validade, número de contribuinte, número identificação da segurança social, endereço, números de telefone, data de nascimento, naturalidade, estado civil, número de filhos a cargo e respetiva idade, IBAN, habilitações literárias, académicas ou profissionais ou outras) no âmbito da relação laboral serão incluídos em diferentes ficheiros de dados pessoais mantidos pela **Primeira Outorgante** e objeto do respetivo tratamento, nos termos e pelos fundamentos estritamente necessários à prossecução da presente relação laboral.

**2.** Entre as justificações para o tratamento destes dados pessoais encontram-se as necessidades de:

**a.** Gestão administrativa, contabilística e de processamento salarial;

**b.** Gestão de recursos humanos, incluindo a manutenção dos registos decorrentes da legislação laboral, como, por exemplo, registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias, registo dos tempos de trabalho, registo de sanções disciplinares, etc.;

**c.** Cumprimento de deveres laborais a que a **Primeira Outorgante** está sujeita, designadamente de segurança, higiene e saúde no trabalho, de segurança social e proteção social.

3. Poderão ainda ser objeto de tratamento os dados pessoais relativos à filiação sindical que o **Segundo Outorgante** eventualmente comunique à **Primeira Outorgante**.

4. Tais dados pessoais (referidos nos números anteriores) poderão ser comunicados/transferidos nomeadamente às seguintes entidades:

a. Serviços Externos de Medicina no Trabalho e/ou Empresa responsável pelos Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho (caso aplicável);

b. Autoridade Tributária;

c. Serviços de Segurança Social;

d. Autoridade para as Condições do Trabalho;

e. Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho;

f. Entidades judiciais;

g. Agentes de execução;

h. Comissão Nacional de Proteção de Dados;

i. Empresas subcontratadas para a gestão contratual;

j. Entidades bancárias;

k. Seguradora de acidentes de trabalho;

l. Seguradora ramo vida, acidentes pessoais, saúde (se aplicável);

m. Fundo de Compensação de Trabalho (ou mecanismo equivalente);

n. Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho;

o. Instituto de Emprego e Formação Profissional;

p. Plataforma Sigo

q. Entidades aeroportuárias (se aplicável);

r. Empresas terceiras prestadoras de serviços ao grupo nomeadamente para gestão de plataformas informáticas de informações institucionais e formação (Areas Living) e plataformas de incentivos (Areas Challenger).

5. Poderão também ser transferidos/comunicados para terceiros os dados pessoais do **Segundo Outorgante** na sequência de ordem ou instrução judicial ou legal para o efeito ou no cumprimento de normativos legais.

6. Em suma, o tratamento de dados referido nos números anteriores é necessário para prossecução dos interesses legítimos do responsável pelo tratamento ou por terceiros, no cumprimento de obrigações perante a legislação laboral, de acidentes de trabalho e de segurança social e/ou para defesa dos interesses do próprio **Segundo Outorgante**. O tratamento é igualmente necessário para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho e para avaliação da aptidão/capacidade de trabalho do **Segundo Outorgante.**

7. Caso **a Primeira Outorgante** necessite de tratar os dados pessoais do **Segundo Outorgante** para outros fins que não os mencionados nos números anteriores, será expressamente solicitado o consentimento livre e esclarecido do **Segundo Outorgante** para esse efeito. Contudo, o **Segundo Outorgante** consente, desde já, o tratamento dos seus dados

biométricos para as situações de controlo da assiduidade e pontualidade.

**8.** A responsável pelo tratamento de dados será a **Primeira Outorgante** sendo que qualquer dúvida a este respeito poderá ser levantada junto dos Recursos Humanos da mesma.

**9.** O **Segundo Outorgante** tem direito à informação e ao acesso aos seus dados, bem como o direito de retificação de dados inexatos, o direito ao apagamento dos dados («direito a ser esquecido»), direito de oposição, direito à limitação do tratamento (inexatidão ou oposição em avaliação), direito a notificação de retificação ou apagamento ou limitação de tratamento, direito de portabilidade e o direito de oposição a decisões individuais automatizadas.

**10.** Em caso de violação dos suprarreferidos direitos, o **Segundo Outorgante** tem direito a apresentar reclamação perante a Autoridade de Proteção de Dados, que em Portugal é a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

**11.** Sem prejuízo de prazos de conservação mais curtos ou mais longos expressamente previstos na lei, em virtude do artigo 337.º do CT, **a Primeira Outorgante** deverá conservar os dados pessoais do **Segundo Outorgante** durante todo o período de execução contrato de trabalho e pelo período de um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

### - Confidencialidade-

1) Tudo o que possa ser considerado como segredo comercial, "know-how", software, ferramentas de trabalho, métodos operacionais, conceitos, ideias ou tudo aquilo que o Segundo Outorgante venha a adquirir ou a tomar conhecimento no âmbito do contrato de trabalho, e que sejam relativos à Primeira, não poderá ser divulgado a terceiros ou utilizado em proveito próprio do Segundo Outorgante, por qualquer meio ou forma, fora do âmbito do exercício de funções contratadas ou do que resultar das instruções da Primeira Outorgante.

2) O Segundo Outorgante obriga-se ainda, expressamente, durante a vigência do Contrato e após a sua cessação, a guardar a mais estrita confidencialidade sobre todos os ficheiros, dossiers, arquivos, documentos, dados, assuntos e informações a que tenha acesso em virtude da sua relação com a Primeira Outorgante, relativos a esta (incluindo os seus trabalhadores e colaboradores), ou aos seus clientes, nomeadamente sobre a sua organização, atividade ou negócio, preços, identidade ou negócios de qualquer dos clientes, serviços prestados e qualquer outro dado de natureza comercial e/ou técnica, não podendo, designadamente, extrair cópias, divulgá-los ou comunicá-los a terceiros.

3) O segundo Outorgante reconhece expressamente e obriga-se a proteger as informações, bem como quaisquer dados pessoais de clientes da empresa ou das empresas com as quais a mesma tenha acordos de parceria, de modo que não fiquem ao alcance de terceiros não autorizados e, quando em poder de terceiros autorizados, a exercer todos os esforços para assegurar a sua proteção.

4) Para efeitos do presente contrato, consideram-se informações confidenciais todas aquelas que advenham da empresa, ou dos seus clientes e que tenham chegado ao conhecimento do Segundo outorgante no âmbito do exercício da sua atividade profissional, excecionando-se todas as informações que venham a ser do conhecimento público, a não ser que tal conhecimento advenha, direta ou indiretamente, do incumprimento da presente obrigação.

5) A empresa não tem de identificar expressa ou conclusivamente os documentos, informações ou materiais que são confidenciais ou de teor reservado, pelo que o Segundo Outorgante deve pressupor que toda a informação relativa à atividade da empresa à confidencial.

6) O dever de confidencialidade abrange a reprodução da informação em qualquer suporte, salvo se essa informação for estritamente necessária para a realização das funções inerentes ao cargo exercido pelo Segundo Outorgante.

7) No caso de cessação por qualquer motivo do contrato de trabalho, o Segundo Outorgante deverá devolver imediatamente à Primeira Outorgante todos os originais e/ou cópias dos dossiers, correspondência, arquivos, memorandos e outros documentos e informações que se encontrem em seu poder, bem como todos os instrumentos de trabalho que se encontrem em seu poder.

8) A violação pelo Segundo Outorgante das obrigações previstas na presente Cláusula fá-lo-á incorrer na obrigação de pagar à Primeira Outorgante uma indemnização por todos os prejuízos causados e, caso ocorra durante a vigência do Contrato, poderá constituir justa causa de despedimento.

9) A presente Cláusula vigorará por tempo indeterminado ainda que ocorra a cessação, por qualquer motivo, do Contrato celebrado entre as Partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA**

A cessação do presente contrato fica sujeita ao regime legal estabelecido no Código do Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA**

**- Acordo Integral e Casos Omissos -**

**1.** As questões omissas serão reguladas pelas disposições legais imperativas que regem as relações laborais em geral.

**2.** O **Segundo Outorgante** declara que opta pela aplicação, à presente relação laboral, do CCT celebrado entre a AHRESP - Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal e a FESAHT-Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicado em BTE nº35 de 22/09/2018 .

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA**

1. Ao abrigo dos Regulamentos da União Europeia e da Legislação Portuguesa sobre Segurança nos Aeroportos, AREAS PORTUGAL- Restauração e Distribuição, S.A. requererá junto das Autoridades competentes para o efeito, a emissão, em nome do(a) trabalhador(a), de "Cartão" identificativo, elemento essencial para o desempenho da actividade profissional do(a) Segundo(a) Outorgante.

2. Independentemente dos motivos, nomeadamente por alegadas razões de Segurança, em especial, cumprimento do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (aprovado pela Deliberação n.º248/DB/2003 do Conselho de Ministros de 23 de Dezembro de 2003) de carácter confidencial, se aquele "Cartão" e/ou suas renovações não for emitido, fica bem claro que, com a comunicação escrita da empresa informando tal facto ao trabalhador, o presente contrato cessa imediatamente, não havendo lugar a aviso prévio, invocação de justa causa, nem direito a indemnização.

3. Caso o(a) trabalhador(a) denuncie, sem justa causa, o presente contrato, deverá reembolsar a empresa do custo do referido "Cartão" e/ou suas renovações, assim como, das quantias despendidas em curso(s) de segurança aeroportuária exigidos pelas entidades legais, cujo custo já foi despendido, de acordo com tabela de preços fixada pela ANA AEROPORTOS, S.A.

Feito em duas vias, no dia 2023/04/24, destinando-se uma à Primeira Outorgante e outra à Segunda.

**PELA PRIMEIRA OUTORGANTE,**

**A SEGUNDA OUTORGANTE,**

Tamara Oliveira Santos

areas
Better your way

# Descrição de Função

TAMARA OLIVEIRA SANTOS (301501)

| Função | Área de Negocio | Categoria |
|---|---|---|
| PESSOAL BASE DE HOTELARIA | RESTAURAÇÃO | **AP/Est Res.Bebidas - Emp.Rest. Junior** |

## Enquadramento

| | |
|---|---|
| Direção a que pertencem: | Direção Operacional |
| Superior Imediato: | Responsável de Unidade |

## Organigrama

Responsável de Unidade

**AP/Est Res.Bebidas - Emp.Rest. Junior**

## Missão

O intuito final, o cliente. Executar as funções de acordo com os padrões de qualidade e serviço definidos segundo as normas e prodecimentos estabelecidos. Garantir que o cliente leva a melhor imagem de qualidade/ serviço do estabelecimento.

## Funções

Acolhe, atende e serve os clientes nos estabelecimentos de restauração e bebidas, proporcionando o melhor serviço com a noção de que "o cliente é a prioridade máxima". Identifica e responde às necessidades dos clientes, executando as preparações alimentares necessárias ao funcionamento do estabelecimento e o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão, nomeadamente preparação de chás e outras infusões, sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes, prepara bebidas de elevada qualidade, café e food de acordo com as receitas e os padrões de apresentação. Regista pedidos, dando-lhes seguimento, de acordo com as especificações estabelecidas. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, sempre que existam, certificando-se previamente da exatidão dos registos; verifica

se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; colabora nos trabalhos de controlo exigidos pela exploração.

Receciona, arruma e repõe, com regularidade, os produtos para venda e consumo; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; efectua ou colabora na realização dos inventários; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, garantindo que facilmente se localizam os recursos e produtos, bem como na conservação e higiene de todos os produtos e utensílios utilizados no desempenho das tarefas profissionais e, sempre que necessário, deverá garantir a limpeza e arrumação dos armazéns e câmaras; zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, dentro do seu âmbito de acção.

Coordena o controlo de todas as caixas, ordenando o modo de acção das mesmas; tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão do empregador; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos, podendo executar depósitos bancários, na falta ou impedimento do chefe de operação. É responsável pela emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respectivas, mesmo quando se trate de processos de pré -pagamento ou venda, e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento de sala em que preste serviço. Pode ser, se definido pela direção, responsável pelo cofre de turno, utilizado na disponibilização de trocos à operação.

Sempre que aplicável, e se necessário, apresenta aos clientes a ementa, dá -lhes explicações sobre os diversos produtos, regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes e, segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar -se, só com a colaboração de um empregado, de um turno de mesas, servindo directamente aos clientes, ou por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; executa e colabora na preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos estabelecimentos; espinha peixes, trincha carnes e ultíma a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência; poderá, ocasionalmente, substituir o escanção ou o subchefe de mesa. No final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostos para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc.

Tem como responsabilidade cumprir e materializar todos os procedimentos que lhe estão fixados em matéria de HACCP, assim como, cumprir de forma escrupulosa o fixado superiormente em matéria de fardamento.

Quaisquer outras competências que sejam inerentes às suas funções e ou que lhe sejam atribuídas pela Direção de Operações ou Direção Geral.

Qualquer outra tarefa que derive do desenvolvimento da sua própria atividade ou que lhe seja delegada por um superior.

## Perfil. Formação e Experiência Desejada

- **Formação básica requerida:**

Preferêncialmente ensino obrigatório e formação técnica no sector de atividade

- **Conhecimentos específicos desejados:**

Preferêncialmente conhecimentos técnicos/ práticos de hotelaria; informática ao nível do utilizador; noções de merchandising, conhecimentos de outros idiomas.

- **Experiência Prévia:**

Preferêncialmente experiência de 6 meses no sector

- **Competências:**

Responsbilidade, organização, comunicação, trabalho em equipa, sensibilidade multicultural, lealdade.