

Carta de Oferta de Emprego

Endereço:

R. Comendador Arlindo Soares de Pinho 1977, 3730-423 Vale de Cambra, Portugal

Código de localização: RHRP+WG Vale de Cambra, Portugal

Telefone: +351 256 420 100

Assunto: Convite de Emprego

Referência: 44GT5

Data: 19/06/2025



Prezado Sr. MD ARMAN HOWLADER

Nacionalidade: Bangladesh

Passaporte: B00620532

Data de nascimento: 18/10/2002

Caro Senhor,

Temos o prazer de informar que a nossa empresa *Casa de Chá da Boa Nova*, localizada em Av. Liberdade 1681, 4450-718 Leça da Palmeira, Portugal, decidiu contratá-lo para o cargo de **AJUDANTE DE EMBALAMENTO**.

A sua experiência e competências anteriores nos deixaram satisfeitos e, por este motivo, apresentamos esta proposta de emprego.

Suas Responsabilidades:

As tarefas atribuídas serão definidas pela empresa e poderão ser alteradas conforme necessário pelos seus supervisores. Espera-se que mostre respeito pelos colegas, vontade de aprender com os mais experientes e cumpra as suas funções com responsabilidade. É obrigatório comparecer pontualmente ao local de trabalho e seguir as normas da empresa.

Benefícios da Empresa:

- A fatura do telemóvel será paga pela empresa
- Seguro de saúde pessoal
- Alojamento e alimentação fornecidos pela empresa

Pedido:

Solicitamos que assine esta carta e a devolva para o endereço acima mencionado no prazo de 10 dias.

Se não recebermos resposta dentro desse prazo, entenderemos que não aceita esta oferta e a sua candidatura será cancelada.

Por favor, guarde uma cópia deste documento para seu próprio registo.

Caso tenha dúvidas, entre em contacto connosco por telefone ou e-mail.

Se concordar com todos os termos e condições, por favor, assine e devolva esta carta.

Agradecemos a sua atenção.

Código de Conduta

Este código estabelece as normas de comportamento em relação aos colegas, supervisores e à empresa. Encorajamos a liberdade de expressão e uma comunicação aberta, mas esperamos que os funcionários sigam os princípios a seguir:

Normas Gerais:

- Evitar comportamentos agressivos, conflituosos ou desordeiros
 - Manter um ambiente de respeito e cooperação
 - Aplica-se a todos os funcionários, independentemente do cargo ou tipo de contrato
-

Pontos-chave do Código de Conduta:

- **Respeito pela lei:** Cumprimento de todas as leis relacionadas com o ambiente, segurança e comércio justo

- **Respeito no local de trabalho:**

- o Conduta sem discriminação

- o Assédio, retaliação ou discriminação são proibidos

- o Aplicação da política de igualdade de oportunidades

- **Proteção dos bens da empresa:**

- o Uso correto dos equipamentos e materiais

- o Proibido o uso de recursos da empresa para fins pessoais

- o Proteção dos ativos físicos e digitais da empresa

- **Profissionalismo:**

- o Agir com honestidade e respeito

- o Manter uma apresentação adequada e boa higiene pessoal
 - o Proibido aceitar presentes ou subornos de clientes ou parceiros
 - **Responsabilidade no trabalho:**
 - o Supervisores não devem abusar do seu poder
 - o Funcionários devem seguir instruções e trabalhar de forma eficiente
 - **Pontualidade e assiduidade:**
 - o Respeitar os horários estabelecidos
 - o Exceções apenas com autorização prévia
 - **Conflito de interesses:**
 - o Garantir que interesses pessoais ou financeiros não interfiram no trabalho
 - **Colaboração e comunicação:**
 - o Manter boas relações com os colegas
 - o Proibido o uso indevido de vantagens da empresa
 - **Cumprimento das políticas:**
 - o Todos os funcionários devem conhecer e cumprir as políticas da empresa
-

Medidas Disciplinares em Caso de Violação:

- Impedimento de promoções
 - Advertência verbal ou escrita
 - Suspensão temporária ou demissão
 - Cancelamento de benefícios
-

Informações Essenciais do Emprego:

- **Cargo:** AJUDANTE DE EMBALAMENTO
- **Horário de trabalho:** 09:00 – 17:00
- **Dias úteis:** Segunda-feira a Sexta-feira
- **Salário:** 850 EUR
- **Horas extra:** Remuneradas a 1.5x
- **Alojamento e alimentação:** Fornecidos pela empresa

Assinatura do candidato: _____

Data: _____
