



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo/a

Entidade Empregadora:

Globser Tech, Lda.

Linhó - Sintra

Funções:

Atendimento telefónico | Expediente geral | Tratamento de correspondência | Arquivo | Economato | Preparação da documentação para o Gabinete de Contabilidade | Apoio ao Departamento de Operações e Comercial

Habilitações:

12.º ano – Nível 3
(com preferência para a Área de Secretariado)

Requisitos:

Responsabilidade, assiduidade e pontualidade

Preferencial: Domínio Office e das línguas inglesa, francesa e espanhola



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo/a

Entidade Empregadora:

Associação São Francisco de Assis
Cascais

Funções:

Atendimento telefónico e presencial ao público
(interno e externo).
Apoio administrativo ao Centro Proteção Animal de
Cascais (SFA Cascais e SVET).

Habilitações:

Ensino secundário/12.º ano - NÍVEL 3

Requisitos:

Domínio de ferramentas informáticas - excel; word e power
point;
Conhecimentos de Inglês.
Carta de Condução.



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo/a

Entidade Empregadora:

Colégio Marista de Carcavelos

Habilitações:

Ensino secundário/12.º ano – NÍVEL 3

Funções:

Apoio Administrativo na Secretaria do Colégio;
Atendimento ao público, faturação e tesouraria;
Integração de dados em sistema informático próprio;
Recessão e envio de documentação de e para os encarregados de educação;
Inscrições e renovações de matrículas.



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo/a

Entidade Empregadora:

Colé - Picolés Artesanais

Murches - Alcabideche

Funções:

Apoio à organização interna da empresa;
Atendimento de chamadas de clientes;
Registo de pedidos;
Controle de faturas a pagamento;
Introdução de faturas e emissão de recibos.

Habilitações:

A partir do 3.º ciclo/9.º ano - NÍVEL 2

Requisitos:

Experiência na área Administrativa



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo/a

Entidade Empregadora:

Consultores Educatio VP, Lda.

Alcabideche

Funções:

Responder a emails recebidos;
Proceder às inscrições de formandos nos Workshops;
Responder a contactos nas redes sociais;
Preparação dos materiais para as formações;
Organizar os dossiers de formação;
Passar faturas/recibos;
Preparar encomendas

Habilitações:

Área de Secretariado
Ensino secundário/12.º ano - NÍVEL 3

Requisitos:

Domínio das redes sociais;
Domínio do Office (Word, Excel, Power Point, Publisher);
Capacidade de escrita sem qualquer erro ortográfico;
Boa capacidade de comunicação (oral e escrita).



DNA.MATCH

3ª Edição

Administrativo(a)/Gestão de conteúdos online

Entidade Empregadora:

Igo Purple Unipessoal, Lda.

(LACS - Estrada da Malveira da Serra)

Funções:

Produção de conteúdos de várias marcas - Áreas: Construção
| Reparação de imóveis | Reparação de equipamentos eletrónicos |
Imobiliária.

Produção e gestão de conteúdos web.

Gestão de redes sociais, profissionais e plataforma de venda.

Apoio administrativo a nível da redação de cartas e orçamentos.

Contacto com Clientes.

Habilitações:

A partir do 12.º ano técnico profissional NÍVEL 4

(preferencialmente Licenciatura) - NÍVEL 6

Área de Marketing

Requisitos:

Fluência em inglês | Domínio de ferramentas Office | Bom domínio
de funcionamento das redes sociais | Bom entendimento do
funcionamento do meio online | Boa capacidade de escrita em inglês
e português | Boa capacidade de organização.



DNA.MATCH

3ª Edição

Animador/a de Gabinete de Inserção Profissional

Entidade Empregadora:

CERCICA - Cooperativa para a Educação e
Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Cascais

Edifício Cascais Center - Cascais

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura - NÍVEL 6 - Ciências Sociais e
Humanas

Licenciatura em Psicologia das Organizações ou Recursos Humanos
(Preferencialmente)

Funções:

Atendimento direto ao público.

Disponibilizar informação profissional para jovens e adultos
desempregados.

Prestar apoio à procura ativa de emprego e acompanhamento
personalizado dos desempregados em fase de inserção ou
reinserção profissional.

Requisitos:

Conhecimentos do Office e navegadores web e redes sociais | Carta
de condução | Pró-ativo | Foco no cliente | Boa capacidade de
comunicação | Capacidade para lidar com questões complexas com
responsabilidade ética e social.



DNA.MATCH

3ª Edição

Apoio à Gestão

Entidade Empregadora:

Eurosistra Portugal, Lda.
(Cascais)

Habilitações:

Curso de Especialização Tecnológica - NÍVEL 5

Funções:

Recolha e elaboração de processos de intervenção operativa da rede.
Envio dos processos para os Clientes.
Formação e acompanhamento dos funcionários operacional dos operadores territoriais.
Análise resultados verso os objetivos e proposta de melhoria para a direção da empresa.

Requisitos:

Domínio Ferramentas informáticas.
Horário - Flexível com turnos



DNA.MATCH

3ª Edição

Apoio à Gestão e Aquisições (Compras)

Entidade Empregadora:

Associação São Francisco de Assis

Cascais

Funções:

Controle Gestão | Orçamentos | Mapas previsionais e estatísticos de gestão e desempenho financeiro | Classificação contabilística de documentos | Aquisições (Compras), na direta dependência do Responsável pela Unidade de Apoio à Gestão da Entidade.

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura - NÍVEL 6

Preferencialmente formação na área da Gestão, Economia ou Finanças

Requisitos:

Domínio de ferramentas informáticas – Excel | Word | Power Point.
Carta de Condução.
Preferencialmente com experiência em áreas similares e/ou em plataformas de compras públicas.



DNA.MATCH

3ª Edição

Assistente de Compras

Entidade Empregadora:

Berner, SA
São Domingos de Rana

Funções:

Verificação de necessidades de aprovisionamento.
Registo de pedidos e reclamações no sistema.
Solicitação de amostras a fornecedores.
Conferência de faturas de transporte e filiais.

Habilitações:

Ensino secundário/12.º ano - NÍVEL 3

Requisitos:

Excel (intermédio)
Conhecimento da plataforma SAP (preferencial)
Língua inglesa (intermédio)
Carta de condução



DNA.MATCH

3ª Edição

Assistente de Marketing

Entidade Empregadora:

Berner, SA

São Domingos de Rana

Funções:

Suporte na elaboração e implementação de projetos de marketing (Campanhas/Ações Promocionais);
Gestão de documentos relacionados com gestão de produto;
Apoio na elaboração de conteúdos e gestão das redes sociais;
Atualização dos catálogos de venda

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura NÍVEL 6

Marketing

Requisitos:

Carta de Condução

Domínio de inglês (Intermédio)

Candidaturas até 30 de janeiro de 2020 em: <https://www.cascais.pt/formulario/programa-dna-match-candidatura-municipes>



DNA.MATCH

3ª Edição

Auxiliar Educativa

Entidade Empregadora:

Colégio Marista de Carcavelos

Habilitações:

Ensino secundário/12.º ano - NÍVEL 3

Funções:

Dar apoio aos professores no ensino de crianças;
Vigiar acessos e recreio das crianças no espaço escolar;
Ajudar as crianças na sua alimentação e higiene;
Outros serviços de carácter administrativo.



DNA.MATCH

3ª Edição

Auxiliar de Serviços Gerais

Entidade Empregadora:

Centro de Dia

Centro Social e Paroquial de São Domingos de Rana

Habilitações:

A partir do Ensino básico 3.º ciclo/9.º ano - NÍVEL 2

Funções:

Receber e integrar os utentes na instituição | Colaborar na satisfação das suas necessidades básicas e cuidados de higiene | Zelar pelas condições de conforto e proceder à limpeza e arrumação das instalações e equipamentos| Assegurar o serviço de refeições | Apoiar a realização de atividades, sob a orientação do animador | Acompanhar o motorista nas deslocações | Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento da instituição

Requisitos:

Gosto pelo trabalho com a população sénior



DNA.MATCH

3ª Edição

Comunicação e Relações Públicas

Entidade Empregadora:

Associação São Francisco de Assis

Cascais

Funções:

Gestão de plataformas web de comunicação: facebook;

Instagram e site da entidade.

Produção de conteúdos.

Elaboração de comunicados e assessoria de imprensa.

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura - NÍVEL 6

Preferencialmente formação na área
Comunicação

Requisitos:

Domínio de ferramentas informáticas - excell; word e power point;

Domínio de redes sociais: facebook; instagram; twitter:

Inglês falado e escrito

Carta de Condução.



DNA.MATCH

3ª Edição

Consultor/a em Sistemas de Gestão de Segurança

Entidade Empregadora:

GRCw Consulting

Alcabideche

Funções:

Consultoria e auditoria de sistemas de gestão de segurança da informação.

Análise e proposta de soluções de segurança ao nível de sistemas de informação e redes.

Habilitações:

Área de Formação Informática
Curso de Especialização Tecnológica - NÍVEL 5

Requisitos:

Conhecimentos em Segurança de Sistemas de Informação (preferencialmente)

Conhecimentos sobre : Sistemas de Gestão de Segurança da Informação (ISO 27001), Continuidade de Negócio (ISO22301) ou Qualidade (ISO 9001) ou outro Sistema de Gestão



DNA.MATCH

3ª Edição

Contabilidade

Entidade Empregadora:

Berner, SA

São Domingos de Rana

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura
NÍVEL 6

Funções:

Validação e lançamento das faturas de fornecedores
Lançamento de recebimentos de clientes
Verificação de contas correntes e iniciação ao controlo financeiro
Participação na elaboração de relatórios e estatísticas

Requisitos:

Domínio de Excel (Intermédio)
Conhecimentos da plataforma SAP (preferencial)
Nível de Inglês Intermédio (preferencial)
Carta de Condução



DNA.MATCH

3ª Edição

Contact Center /Back-up Office

Entidade Empregadora:

Eurosistra Portugal, Lda.
(Cascais)

Habilitações:

Ensino técnico-profissional/12.º ano - NÍVEL 4

Funções:

Atendimento central operacional.
Atender aos telefonemas e as contatos recebidos.
Gerir o fluxo das informações com a rede de operadores espalhada para todo o país.

Requisitos:

Experiencia em atividade de call center.
Horário - Flexível com turnos (Diurno – no escritório em cascais | Noturno - possibilidade de trabalhar a partir de casa)



DNA.MATCH

3ª Edição

Empregado/a de Mesa

Entidade Empregadora:

Bar do Guincho
(Alcabideche)

Funções:

Empregado de mesa
Atendimento direto ao público

Habilitações:

A partir de ensino secundário/12.º ano - NÍVEL 3
Área de Turismo e Hotelaria (preferencial)

Requisitos:

Experiência na área da Hotelaria/Restauração (preferencial)

Horário: 09h-13h/ 14h-18h

Candidaturas até 30 de Janeiro de 2020 em: <https://www.cascais.pt/formulario/programa-dna-match-candidatura-municipes>



DNA.MATCH

3ª Edição

Engenheiro/a Químico/a

Entidade Empregadora:

Globalpur, Lda.
(Murches - Alcabideche)

Funções:

Contacto com clientes | Resolução de problemas relacionados com a impermeabilização | Averiguar qual a melhor solução/sistema para cada problema apresentado pelo cliente | Formação e acompanhamento de obras, com enquadramento prévio

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura - NÍVEL 6
Área - Engenharia Química

Requisitos:

Carta de condução
Conhecimentos de Informática.
Bons conhecimentos orais e escritos de Inglês
Conhecimentos orais e escritos de Castelhana
Boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal



DNA.MATCH

3ª Edição

Informático/a

Entidade Empregadora:

Leitek Innovative Solutions
DNA Cascais

Habilitações:

Área de Formação - Informática
A partir do Curso Especialização Tecnológica Nível 5/ ou
Licenciatura NÍVEL 6

Funções:

Aprendizagem e Operação com software de análise de imagem (pós processamento imagem drone).
Trabalhar com plataforma AZURE-Serviços cognitivos(Inteligência artificial/Deep Learning).
Implementação e gestão de redes TCP/IP (hardware e software).
Instalação e gestão de sistemas operativos (Windows e Linux)
Programação em Python e plataforma.NET



DNA.MATCH

3ª Edição

Produção de gelados

Entidade Empregadora:

Colé - Picolés Artesanais
(Murches - Alcabideche)

Funções:

Corte e descasque da fruta;
Produção e embalagem de gelados.

Habilitações:

A partir do 3.º ciclo/9.º ano - NÍVEL 2

Requisitos:

Experiência na área da Restauração/Produção
Alimentar



DNA.MATCH

3ª Edição

Produção de gelados artesanais/sobremesas congeladas

Entidade Empregadora:

Ana Carneiro - Produção de Gelados

Manique

Funções:

Execução do processo produtivo, desde a preparação de matérias-primas, pesagem e misturas de ingredientes, produção de gelado e sobremesas, expedição de produto.

Higienização de instalações e equipamentos cumprimento do plano de Higiene e Segurança

Habilitações:

Ensino Básico/9.º ano – NÍVEL 2

Requisitos:

Gosto pela área alimentar/cozinha

Dinâmico, responsável e atento aos detalhes.

Preferencialmente com conhecimentos em Higiene e Segurança Alimentar



DNA.MATCH

3ª Edição

Psicólogo/a

Entidade Empregadora:

Centro Social Paroquial de Alcabideche

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura NÍVEL 6

Funções:

Formulação de Planos Individuais tendo em conta o diagnóstico realizado de forma individualizada | Realizar sessões de treino e estimulação cognitiva | Acompanhar e fomentar as relações pessoais existentes entre o idoso e as suas pessoas de referência | Acompanhar a equipa multidisciplinar, diagnosticando potenciais problemas e trabalhando individualmente com cada colaborador | Incrementar medidas para a melhoria da gestão de conflitos através da comunicação humanizada entre colaboradores.

Requisitos:

Motivação e gosto em trabalhar com idosos;
Metodologia de trabalho direcionada para o trabalho em equipa;
Domínio de ferramentas informáticas, nomeadamente o programa Excel.



DNA.MATCH

3ª Edição

Receção – Área Administrativa

Entidade Empregadora:

Junqueiro Ténis - Atividades Desportivas, Lda.
Carcavelos

Habilitações:

A partir de 12º ano – nível 3

Funções:

Abertura e/ou fecho do clube | Atendimento presencial e telefónico |
Encaminhamento de clientes aos campos
Recebimento de pagamentos | Apoio à faturação | Contactos com
fornecedores
Apoio à gestão de eventos | Apoio à gestão da escola de Ténis

Requisitos:

Inglês (requisito obrigatório)
Experiência em faturação e atendimento ao público
Capacidade de resolução de problemas | Dinamismo

Horário : 2ªf a 6ªf – Fixo | Sáb e Dom – rotativo



DNA.MATCH

3ª Edição

Responsável de Restaurante

Entidade Empregadora:

Bar da Quinta
(Alcabideche)

Funções:

Responsável de Restaurante

Habilitações:

A partir de 12.º ano NÍVEL 4
Área Hotelaria (preferencial)

Requisitos:

Experiência na área da Hotelaria/Restauração
Horário do estabelecimento: 17h - 02h
(ajustável às necessidades)

Candidaturas até 30 de Janeiro de 2020 em: <https://www.cascais.pt/formulario/programa-dna-match-candidatura-municipes>



DNA.MATCH

3ª Edição

Técnico Ambiental na área dos resíduos

Entidade Empregadora:

Cascais Ambiente
Adroana

Funções:

Apoio na realização de ações de sensibilização ambiental junto de público alvo a designar.
Apoiar na elaboração de estudos de caracterização que envolva resíduos na elaboração de relatórios em português e inglês.

Habilitações:

Ensino superior/Licenciatura - NÍVEL 6
(Preferencialmente área da Economia comportamental)

Requisitos:

Espírito de equipa.
Boa capacidade em lidar com o público e contacto direto.
Capacidade em falar inglês.
Conhecimento de análise de dados.



DNA.MATCH

3ª Edição

Técnico/a de Contabilidade

Entidade Empregadora:

HPM - Prestação de Serviços, Lda.
Cascais

Habilitações:

Ensino técnico-profissional/12.º ano - NÍVEL 4

Funções:

Receber, organizar e preparar a documentação da atividade desenvolvida pelos Clientes para que a mesma possa ser contabilizada.

Aprender a trabalhar com as ferramentas do programa Primavera para a Contabilidade e Gestão de Recursos Humanos.



DNA.MATCH

3ª Edição

Técnico/a de Marketing Digital

Entidade Empregadora:

Globser Tech, Lda.
(Linhó - Sintra)

Funções:

Apoio ao Departamento Comercial na elaboração de apresentações comerciais, preparação de propostas.
Gestão de conteúdos nas redes sociais e web site. Contactos comerciais.
Organização de eventos para promoção das marcas e serviços associados.

Habilitações:

12.º ano ou frequência universitária
(com preferência para a Área de Marketing)

Requisitos:

Responsabilidade, assiduidade e pontualidade

Preferencial:

Experiência em Office / Powerpoint / Photoshop / Gestão de Redes Sociais / Domínio das línguas inglesa, francesa e espanhola



DNA.MATCH

3ª Edição

Técnico/a Comercial

Entidade Empregadora:

Globser Tech, Lda.
(Linhó - Sintra)

Funções:

Apoio aos departamentos comercial e técnico na divulgação de novas marcas na área da mobilidade elétrica.
Participar ativamente na implementação de uma nova área específica de suporte aos clientes.
Execução de Manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e respetivas baterias.

Habilitações:

12.º ano – Nível 4

(com preferência para a Área da Mecânica,
Indústria e Eletricidade)

Requisitos:

Responsabilidade, assiduidade e pontualidade
Carta de condução (mandatório)

Preferencial:
Conhecimentos de Eletricidade, Eletrotécnica ou Eletromecânica
Domínio Office e das línguas inglesa, francesa e espanhola

Candidaturas até 30 de Janeiro de 2020 em: <https://www.cascais.pt/formulario/programa-dna-match-candidatura-municipes>



DNA.MATCH

3ª Edição

Terapeuta Ocupacional

Entidade Empregadora:

Centro Social Paroquial de Alcabideche

Funções:

Integrar de forma progressiva a equipa de terapia ocupacional;
Avaliar e participar nas atividades de desenvolvimento pessoal realizadas a cada cliente, tendo por base as suas necessidades;
Elaborar, em conjunto com equipa multidisciplinar, planos de individuais de intervenção para cada cliente e família, tendo por base as necessidades e vontades de cada indivíduo.

Habilitações:

Área da Saúde
Ensino superior/Licenciatura NÍVEL 6

Requisitos:

Motivação e gosto em trabalhar com idosos;
Metodologia de trabalho direcionada para o trabalho em equipa;
Domínio de ferramentas informáticas, nomeadamente o programa Excel.



DNA.MATCH

3ª Edição

Vendedor/a em Loja / Armazém

Entidade Empregadora:

Mercearia do Cão - Comércio de Artigos e Serviços Para Animais de Estimação

Birre (Cascais)

Funções:

Atendimento ao cliente.

Limpeza e reposição da loja.

Limpeza e alimentação dos animais da loja.

Recebimento e arrumação da mercadoria nos armazéns.

Habilitações:

Ensino secundário/12.º ano – NÍVEL 3

Requisitos:

Conhecimentos de Inglês

Horário : 2ª a Sábado: Das 10h às 19h ou das 11h às 20h com 1h de almoço. Folga ao Domingo e um outro dia da semana.



DNA.MATCH

3ª Edição

Vigilante/Auxiliar de Atividades Ocupacionais

Entidade Empregadora:

CERCICA - Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Cascais

Livramento/Estoril

Funções:

Apoiar o acolhimento diário dos clientes e fazer a sua integração no período inicial de utilização dos equipamentos ou serviços;

Proceder, mediante supervisão, ao acompanhamento diurno dos clientes, dentro e fora do estabelecimento, serviços e atividades.

Habilitações:

Ensino técnico-profissional/12.º ano - NÍVEL 4

Formação ou qualificação profissional na área de Agente de Geriatria, Técnico Auxiliar de Saúde, ou similares (Preferencialmente)

Requisitos:

Experiência em funções similares em públicos com deficiência intelectual e incapacidade (preferencialmente)

Candidaturas **30 de janeiro de 2020** em: <https://www.cascais.pt/formulario/programa-dna-match-candidatura-municipes>