

Estágio em Administração

Empresa: Órgão Público Municipal

Local: Av. São João – Centro - SP

Horário: 14:00 as 18:00 (4 horas)

Remuneração: Bolsa auxílio R\$ 690,00

Benefícios: Vale transporte R\$ 189,20

Atividades da vaga: –Manter agenda atualizada; Auxiliar nos serviços administrativos em geral; Auxiliar na elaboração de documentos relatórios e planilhas; Acompanhar entrada e saída de documentos.

Requisitos: Superior cursando Administração ou Gestão Financeira, previsão mínima de conclusão 12/2020

Telefone para contato: (11) 3371-6318 ou 6363 / 11 99219-7655 (whatsapp) – falar com Lionara Envio de currículo: lionara.goncalves@enterpriserh.com.br

www.enterpriserh.com.br



enterpriserh