

## Estágio na área Financeira - Crédito



### Dados da vaga

- **Atividades:** Desenvolver serviços administrativos de suporte ao departamento, tais como: Manutenção de arquivos de documentos, digitalização de documentos, lançamento de informações em sistema, recuperação de documentos em arquivos físicos, virtuais ou junto a prestadores de serviços, emissão e despacho de correspondências. Recebimento e triagem de documentos, contato com cartórios, fábricas, entre outros. Realizar operações de sistemas bancários, via internet. Realizar operações de sistemas ERP. Realizar consultas via internet a sistemas de informações junto a prestadores de serviços, como Serasa, Juntas Comerciais, Jornais, revistas e outros.
- **Requisitos:** Administração, Ciências Contábeis ou Economia. Preferencialmente estar cursando o 3º ano ou 5º semestre do curso.
- **Benefícios:** Vale Transporte, Assistência Médica / Medicina em grupo, Tíquete Refeição, Assistência Odontológica, Seguro de Vida em Grupo
- **Informações adicionais:** De segunda a sexta, das 09:00 às 16:00 com 1 hora de almoço. Bolsa auxílio compatível com mercado

Candidatos dentro do perfil encaminhar currículo para [leonardo.dente@santistasa.com.br](mailto:leonardo.dente@santistasa.com.br)