

## **ELEVA – INTERNATIONAL BUSINESS ALLIANCE**

### **Estágio em Administração**

**Período de Inscrição:** 25/11/2020 – 11/12/2020

**Início:** Imediato

**Horário do Estágio:** Segunda a Sexta, das 9h às 15h

**Curso:** Graduandos a partir do 4º semestre em Administração

**Email:** team@eleva.us

**Descrição:** o estagiário irá atuar diretamente com nosso CEO nas operações e demandas de nossos clientes, prestando suporte administrativo e auxiliando nas atividades do dia-a-dia e projetos da empresa.

Algumas das atividades que serão realizadas:

- ➔ Pesquisa de soluções para clientes;
- ➔ Responder clientes;
- ➔ Ensinar e dar suporte a ferramentas;
- ➔ Liberação de pagamentos;
- ➔ Colaborar com soluções e metodologias tanto internamente como para os clientes.

**Idiomas:** Inglês intermediário será um diferencial.

**Local:** Próximo à estação São Paulo Morumbi

**Benefícios:** Bolsa Auxílio + vale-transporte

A candidatura deve ser feita para o email: **team@eleva.us**

#### **Sobre a empresa:**

A ELEVA nasceu com o propósito de levar mais tecnologia, organização e soluções para pequenas empresas.

Queremos ajudar empresas a alcançar patamares maiores, como ter uma presença online significativa através de redes sociais, e-commerce e até ter um planejamento de expansão, seja nacional ou internacional.

Estamos aqui para fazer os idéias saírem da cabeça para o papel e planos saírem do papel, seja para otimizar operação, aumentar visibilidade e até mesmo repensar o modelo de negócios para sobreviver a uma crise.