



**Nome da Empresa:** Alest Consultoria

**CNPJ:** 14998747000195

**Local:** Rua Funchal, 203 - Vila Olímpia, SP

**Curso/Semestre:** Administração, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Processos Gerenciais, Secretariado, Ciências Econômicas, Ciência Contábeis, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Direito e/ou cursos relacionados a área (1o ao último semestre).

**Email:** recrutamento@alest.com.br

**Tipo:** Estágio

**Horário do Estágio:** 30h (semanais) | 8h às 15h (1h intervalo)

**Período da Divulgação:** 16/09/2020 a 30/09/2020

**Detalhes da Oportunidade/Pré Requisitos:**

Tem **vaga de estágio** para quem quer aprender, crescer e se desenvolver rolando na Alest!

Somos uma empresa **100% Digital + Inovadora + Sustentável + Colaborativa**, e que mesmo em meio ao cenário atual causado pela pandemia, buscamos continuar crescendo e dando oportunidades para quem **está iniciando sua carreira!**

Como **Operations Intern**, você integrará a área administrativa, responsável por cuidar da empresa e manter tudo funcionando. Legal, né? Olhe só os requisitos:

- Ser apaixonado(a) por tecnologia;
- Ser proativo(a), resiliente e gostar de desafios é essencial;
- Ser comunicativo(a), afinal você falará com vários Times e Clientes;
- Ser empático(a) e gostar de ajudar;
- Estar aberto(a) ao novo, a um ambiente de mudanças contínuas e a aprender!
- Ter domínio da Língua Portuguesa (outros idiomas: *Always Welcome*).

Não perca a experiência de realizar um **processo seletivo 100% digital** com uma empresa que atua neste modelo há mais de 7 anos. **Além de poder atuar remoto de qualquer parte do Brasil!**

Venha fazer parte deste Time! Inscreva-se: <https://alest.com.br/seja-um-de-nos/>

**Seja+Alest!**