

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



VAGA DE ESTÁGIO

RAMO DA EMPRESA

Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo.



CURSOS

- Administração.

ATIVIDADES

- Lançar as despesas do caixa;
- Efetuar cotações comerciais;
- Controlar o estoque de suprimentos;
- Receber e emitir notas fiscais e boletos;
- Elaborar relatórios de reembolso de despesas;
- Prestar suporte na solicitação de benefícios.

REQUISITOS

- Semestre de estudo do 2º até o 7º semestre;
- Conclusão entre o 1º semestre de 2022 até o 2º semestre de 2025.

BENEFÍCIOS

- Bolsa auxílio de R\$ 850,00;
- Auxílio transporte;
- Possibilidade de prorrogação e efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.
Jardim Campos Elíseos - Campinas

Anote o código 204628 e ligue para (19) 3004-6290 ou escaneie o QR code do cartaz.