

Moët Hennessy

BRASIL

ESTÁGIO – RH

Pré-requisitos

- Cursando 2º ou 3º ano de Administração.
- Windows (especialmente Excel avançado e PowerPoint)
- Inglês intermediário (desejável)
- Disponibilidade para período de 6h – período matutino
- Duração do estágio: 1 ano, renovável para + 1 ano.

Principais atividades

- Suporte nos processos de admissão e desligamento, follow up dos documentos e autorizações, abertura/fechamento de pastas de funcionários;
- Atualização mensal dos dados para o Social Report
- Consolidação das informações para elaboração dos relatórios para reporte semestral e anual de RH (movimentação de funcionários, turnover, treinamento, despesas de segurança do trabalho, etc);
- Suporte na folha de pagamento: controles das folhas de ponto dos efetivos, estagiários e terceirizados;
- Controle dos processos de pagamento dos encargos sociais (INSS, FGTS, IR, etc) e contribuições sindicais da empresa e dos prestadores de serviços;
- Suporte na liberação de pagamentos das despesas de RH para o financeiro;
- Controle do fluxo das correspondências da área;
- Atendimento aos funcionários;
- Arquivo.

Benefícios

- VT ou Estacionamento
- VA e/ou VR
- Assistência médica
- Seguro de vida
- Plano de academia
- Bolsa auxílio de R\$ 2.100,00

INTERESSADOS ENCAMINHAR CV PARA resumes@resumes.com.br
COM ASSUNTO: "ESTÁGIO – RH"