

## Estágio Administrativo

Olá, somos a SUGOI Construtora!

Com mais de 1 década de mercado, construímos um sólido portfólio no ramo imobiliário. Até aqui, já entregamos mais de 3.900 apartamentos, além dos outros 27 mil que estão em desenvolvimento.

Na SUGOI, temos o lema de tornar o incrível, possível. Isso porque, acreditamos que com a união e o comprometimento de cada um nos desafios impostos no dia a dia, concretizamos de fato o sonho da casa própria para as famílias brasileiras.

### O que oferecemos:

- Bolsa Salarial Atrativa: Valorizamos seu trabalho e comprometimento. Por isso, oferecemos uma bolsa auxílio que vai além do mercado, reconhecendo o valor que você traz para a nossa equipe.
- Desenvolvimento Profissional: Acreditamos no crescimento interno. Estamos comprometidos em ajudá-lo(a) a desenvolver suas habilidades e avançar em sua carreira.
- Mentoria de Especialistas: Tenha a chance de aprender com profissionais experientes que estão prontos para compartilhar seus conhecimentos e orientá-lo(a) em sua jornada profissional.

### O seu dia a dia com a gente:

- Auxiliar na elaboração de relatórios e apresentações;
- Auxiliar nos estudos e pesquisa;
- Auxiliar no controle de processos e políticas;
- Auxiliar do preenchimento e elaboração de planilhas;
- Auxiliar nas demais atividades da área.

### Habilidades e Conhecimentos:

- Domínio do Pacote Office – Intermediário/Avançado

### Escolaridade:

- Cursando ensino superior em Administração ou áreas correlatas (a partir do 6° semestre).

### Local do Estágio:

Av. Nações Unidas, Brooklin – Zona Sul

**Interessados**, enviar currículo com pretensão de bolsa auxílio para [curriculos@sugois.com.br](mailto:curriculos@sugois.com.br)

**Título: Estágio Administrativo**

O seu currículo será analisado e caso haja aderência com as vagas disponíveis, entraremos em contato.

Venha fazer parte do TIME SUGOI!

**SUGOI CONSTRUTORA**