

Vaga de Estágio – Administrativo

Local: Assodeere | São Paulo – SP

Formato: Presencial

A Assodeere – Associação Nacional dos Concessionários John Deere – está em busca de um(a) estagiário(a) para apoiar nossas rotinas administrativas e contribuir com a excelência de nossos processos internos. Se você é proativo(a), comunicativo(a) e busca aprendizado em um ambiente colaborativo, essa oportunidade é para você!

Suas responsabilidades:

- Apoiar atividades administrativas: organização de documentos, controle de arquivos e atualização de sistemas internos;
- Auxiliar na organização de eventos, reuniões e tarefas do dia a dia;
- Realizar atendimento ao público interno e externo (presencial e digital);
- Apoiar a comunicação entre áreas, facilitando o fluxo de informações;
- Contribuir com a elaboração de relatórios, apresentações e documentos institucionais;
- Acompanhar processos administrativos e dar suporte em pesquisas, inscrições e formulários.

Requisitos:

- Ensino superior cursando em **Administração, Economia ou áreas correlatas** (a partir do 2º semestre);
- Conhecimento intermediário em **Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)**;
- Facilidade com ferramentas digitais e sistemas;
- Boa comunicação oral e escrita.

Competências que buscamos:

- Proatividade
- Organização
- Flexibilidade
- Ética
- Resiliência
- Trabalho em equipe
- Boa comunicação

Horário do estágio:

30 horas semanais (a definir)

O que oferecemos:

- Ambiente colaborativo e oportunidade real de aprendizado;
- Contato com diferentes áreas da organização;
- Participação em projetos institucionais;
- Bolsa auxílio compatível com o mercado + benefícios.

Quer fazer parte do nosso time?

Envie seu currículo para rh@assodeere.com.br com o assunto: *Estágio Administrativo – AssoDeere*

 Inscrições até: **20/06/2025**