



## **METTA Construções e Impermeabilizações** **Contrata: Estagiário em Administração**

A **METTA** é uma empresa que desde 1988 atua nas áreas civis, com: impermeabilização, recuperação estrutural, recuperação e pinturas de fachadas e obras de construção civil em geral.

### **Requisitos:**

Cursando graduação em **Administração** (estar no máximo no 2º ano); **Recursos Humanos** (estar no 2º semestre).

Conhecimentos desejáveis em: **Pacote Office, Internet, atendimento telefônico, atendimento ao público.**

Irá atuar no departamento administrativo da empresa, na recepção auxiliando departamento pessoal e financeiro, organização de arquivos e documentos.

Os interessados devem enviar currículo para [juliana@mettapiracicaba.com.br](mailto:juliana@mettapiracicaba.com.br)

Título: **“ESTAGIÁRIO ADMINISTRATIVO”** e o nome do candidato.