

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO NA MESO CARREIRA – PIRACICABA

(SUPERIOR) COD: 664

Requisitos:

- Cursando Administração de Empresas, Gestão Empresarial e Processos Gerenciais;
- Boa comunicação, proatividade, organização e bom trabalho em equipe.
- Pacote Office;
- Diferencial Habilidade em canvas e redes sociais.

Atividades:

- Atuação na confecção e acompanhamentos de contratos e relatórios;
- Emissão de notas fiscais e boletos;
- Auxiliar nos processos seletivos;
- Suporte na divulgação de vagas.

Horário:

- Segunda a Sexta das 09h às 16h
- Segunda a Sexta das 10h às 17h

Remuneração e benefícios:

- BOLSA AUXÍLIO R\$: 1300,00
- Auxílio transporte R\$200,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

