

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA

(TÉCNICO E SUPERIOR) COD: 692

Requisitos:

- Cursando Administração, Logística, Administração de Empresas, Gestão Empresarial ou Cursos Correlatos.
- Boa comunicação, verbal e escrita, pro atividade, comunicativo e comprometido
- Pacote Office

Atividades:

- Auxiliar em atendimento telefônico;
- Apoio ao atendimento de clientes;
- Entrega e retirada de peças;
- Lançamentos em planilhas, lançamentos sistema e arquivos.

Horário:

- Segunda a sexta da 08h às 15h

Remuneração e benefícios:

- BOLSA-AUXÍLIO: R\$1200,00
- Auxílio transporte R\$200,00
- Refeitório na empresa com café da manhã e almoço.

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

