

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO COMERCIAL – PIRACICABA

(SUPERIOR) COD: 743

Requisitos:

- Cursando Superior Administração, Gestão Comercial, Marketing, Gestão Empresarial ou Cursos Correlatos.
- Boa comunicação, organização e proatividade
- Sociabilidade e facilidade de aprendizado
- Comprometimento e perfil presencial
- Conhecimento básico de ferramentas administrativas (Pacote Office, Google Workspace, sistemas de gestão)

Atividades:

- Atender leads via WhatsApp, telefone, redes sociais e e-mails;
- Registrar e atualizar informações no CRM, garantindo histórico organizado;
- Realizar prospecção inicial para leads e indicações, apresentando a escola;
- Agendar reuniões, apresentações e aulas experimentais, enviando materiais institucionais quando necessário;
- Apoiar o onboarding de novos alunos com orientações iniciais;
- Participar de treinamentos e reuniões semanais para alinhamento.

Horário:

- Segunda a Sexta das 11h às 17h.

Remuneração e benefícios:

- Bolsa-Auxílio R\$ 1.600,00
- Auxílio transporte R\$200,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

