

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – PIRACICABA **(SUPERIOR) COD: 745**

Requisitos:

- Cursando Superior Administração, Gestão Empresarial ou Cursos Correlatos.
- Boa comunicação, proatividade, boa organização;
- Conhecimento básico em pacote Office;
- Conhecimento em sistemas ERP;
- Noções de contas a pagar (diferencial).

Atividades:

- Atendimento a fornecedores e pedidos de clientes (principal canal WhatsApp), filtrando, direcionando e prestando suporte à equipe financeira.
- Receber, triar e lançar notas fiscais e boletos no sistema interno, com atenção aos detalhes (vencimento e valores)
- Cadastro de dados em sistema (fornecedores, débitos automáticos, atualização de dados)
- Digitalização e arquivamento de documentos;
- Organização e envio de documentos via malote/correios

Horário:

- Segunda a Sexta das 8h às 15h (1h de intervalo)

Remuneração e benefícios:

- Bolsa-Auxílio R\$ 1.100,00
- Auxílio transporte R\$280,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

☎ (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

