

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA

(SUPERIOR) COD: 730

Requisitos:

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

Atividades:

- Realizar lançamentos em planilhas;
- Lançar informações no sistema interno;
- Atendimento telefônico e atendimento ao cliente.

Horário:

- Segunda a sexta da 7h12 às 14h12

Remuneração e benefícios:

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

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

