

ASSISTENTE DE FACILITIES

Contratos de Limpeza

Conecte-se as nossas vagas!

RESPONSABILIDADES:

- Acompanhar e organizar as atividades executadas pelos terceiros da área de Facilities no escopo de Limpeza;
- Realizar atividades administrativas;
- Acompanhar o cronograma operacional, bem como elaborar plano de ação quando necessário;
- Atender às demandas relacionadas aos contratos do escopo;
- Preparar documentos, indicadores, apresentações e relatórios;
- Participar de reuniões com clientes e fornecedores;
- Fazer cotações e compras relacionadas ao escopo;
- Manter arquivos e cadastros atualizados;
- Dar suporte ao analista responsável da área nas demandas internas.

REQUISITOS:

- Cursando Engenharia;
- Conhecimento em Power BI (diferencial);
- Pacote Office intermediário;
- CNH categoria B;
- Inglês Intermediário.



BENEFÍCIOS:

- Convênio Médico e Odontológico;
- Vale Refeição;
- Auxílio Transporte;
- Seguro de Vida;
- Gympass;
- PLR

Contratação: CLT

Modalidade: Presencial

Horário de trabalho: Das 8h às 17h48 de Segunda a Sexta-feira.

Local: Piracicaba/SP



Candidate-se!



consultoriarrh.conexoes@gmail.com

No assunto informar: **Assistente de Facilities - Limpeza**



CONEXÕES CONSULTORIA DE RH

Conectando Pessoas & Empresas