

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA (TÉCNICO E SUPERIOR) COD: 817

Requisitos:

- Cursando Ensino Médio ou Técnico em Administração ou correlatos;
- Boa comunicação, proatividade e organização;
- Conhecimento em pacote Office.

Atividades:

- Atender clientes e fornecedores, prestando suporte presencial e direcionando ao balcão de atendimento
- Controlar planilhas e auxiliar na organização de itens e materiais
- Manter a recepção organizada e pronta para receber visitantes
- Apoiar a equipe administrativa em demandas do setor e rotinas do dia a dia

Horário:

- Segunda à sexta das 13h às 18h
- Sábado 8h às 12h

Remuneração e benefícios:

- BOLSA-AUXÍLIO: R\$1000,00
- Auxílio transporte R\$250,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

