

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO- PIRACICABA (SUPERIOR) COD: 830

Requisitos:

- Cursando superior em Administração, Gestão Empresarial, Processos Gerenciais e Cursos Correlatos
- Conhecimento do Pacote Office, especialmente Excel, Word e PowerPoint;
- Conhecimento básico em rotinas administrativas;
- Boa comunicação oral e escrita;

Atividades:

- Atendimento e orientação aos alunos
- Suporte sobre o uso da plataforma de ensino
- Esclarecimento de dúvidas financeiras
- Apoio na organização e entrega de documentação
- Auxílio em demandas gerais da rotina acadêmica

Horário:

- Segunda a Sexta das 09h às 16h (1 hora de almoço)

Remuneração e benefícios:

- R\$ 1.200,00 + R\$ 200,00 Auxílio transporte;

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

