

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO COM POSSIBILIDADE DE EFETIVAÇÃO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Vaga: Estágio de Assistente Administrativo

Se você está cursando Administração e busca aprendizado prático para desenvolver sua carreira, essa oportunidade é para você!

Bolsa auxílio: R\$ 1.500,00

Jornada: De segunda à sexta-feira, das 08h às 15h (1h de refeição)

Benefícios:

- Refeição no local
- Auxílio Transporte – R\$ 13,00/dia (pago em dinheiro)
- Hora extra remunerada (60%)

Atividades a serem desempenhadas:

- Aprendizado da rotina administrativa
- Apoio aos setores de Compras, Comercial e RH

Requisitos:

- Cursando Administração;
- Conhecimento em Pacote Office – nível intermediário;
- Ter fácil acesso à região do Uninorte

Interessados devem enviar o currículo com o código 6618 via e-mail para "pira@rhpeople.com.br".