

# **ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA**

## **( TÉCNICO OU SUPERIOR) COD: 912**

### **Requisitos:**

- Cursando Técnico ou Superior em Administração, Gestão Empresarial e Cursos Correlatos;
- Conhecimento básico de informática (Pacote Office);
- Boa comunicação;
- Organização e proatividade

### **Atividades:**

- Atendimento ao cliente;
- Apoio em atividades administrativas internas;
- Organização e atualização de planilhas;
- Suporte às rotinas do setor.

### **Horário:**

- Segunda a sexta-feira, das 11h30 às 17h30.

### **Remuneração e benefícios:**

- Bolsa Auxílio R\$ 1000,00
- Auxílio transporte R\$250,00

### **Cadastre-se**

[www.mesocarreira.com.br](http://www.mesocarreira.com.br)

### **Contato**

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

