

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA (TÉCNICO OU SUPERIOR) COD: 908

Requisitos:

- Cursando Técnico ou Superior em Administração, Gestão Empresarial e Contábeis
- Ser organizado com documentos;
- Visão analítica, Proativo, Boa comunicação, Digitação;
- Conhecimento básico em Excel e Word.

Atividades:

- Digitação e lançamento de dados em sistemas e planilhas
- Conciliação básica de contas
- Cadastro e atualização de fornecedores
- Apoio na emissão de notas fiscais
- Arquivamento e organização de documentos
- Suporte às rotinas de apuração de impostos

Horário:

- Horário 1: Segunda à sexta das 09h às 13h.
- Horário 2: Segunda à sexta das 13h30 às 17h30.

Remuneração e benefícios:

- Bolsa Auxílio R\$ 850,00
- Auxílio transporte R\$168,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

