

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO



Atividades:

- Auxiliar nas atividades do setor financeiras, oferecendo suporte operacional à equipe e desenvolvendo aprendizado prático sobre os processos internos da empresa.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo
- Desejável: Cursando Técnico ou Superior em Administração ou áreas correlatas
- Experiência: Rotinas administrativas
- Pacote Office (básico)
- Organização de documentos

Local:

- Piracicaba - SP

Horário de Trabalho:

- 6 horas/dia.

Benefícios:

- Cartão Alimentação,
- Vale Transporte,
- Seguro de Vida em grupo

**Mais do que obras,
construímos histórias!**

Envie seu currículo por e-mail e no assunto coloque "Estag.Financeiro"

rh@embraplan.com.br