

ESTÁGIO

Escritório de Cidadania Européia



CONECTE-SE AS NOSSAS VAGAS!

RESPONSABILIDADES:

- Prestar atendimento e suporte a clientes, auxiliando na coleta e no esclarecimento de informações relacionadas aos processos;
- Realizar contato com cartórios e demais órgãos para acompanhamento de demandas e obtenção de documentos;
- Efetuar a análise, conferência e organização de documentos jurídicos, apoiando na preparação de processos e no controle de prazos e arquivos.

REQUISITOS:

- Cursando Direito ou Administração;
- Conhecimento básico de Word e Excel;
- Conhecimento em Inglês, Italiano ou Espanhol (diferencial.)

BENEFÍCIOS:

- Bolsa;
- Seguro de Vida;
- Vale Transporte.

Contratação: Estágio

Modalidade: Presencial

Horário de trabalho: Segunda a sexta-feira das 9h às 15h.

Local: Piracicaba - B. Alto



Candidate-se!

✉ cv@conexoesrh.com.br

No assunto informar:
Estágio em Escritório



CONEXÕES RH

Conectando Pessoas & Empresas

