

## ESTÁGIO EM DEPARTAMENTO PESSOAL – PIRACICABA (SUPERIOR) COD: 974

### Requisitos:

- Recursos Humanos, Administração ou áreas correlatas
- Boa organização, atenção aos detalhes e facilidade com rotinas administrativas e sistemas

### Atividades:

- Cadastro de funcionários e conferência de documentos
- Preenchimento de fichas cadastrais e apoio na emissão de contratos de trabalho
- Envio de informações ao eSocial e lançamento de variáveis
- Conferência de folha de pagamento simples e holerites
- Auxílio na apuração de encargos e obrigações trabalhistas
- Organização de documentos e apoio nas rotinas administrativas do setor

### Horário:

- Segunda a sexta, das 8h às 15h30 (1 hora de almoço)

### Remuneração e benefícios:

- BOLSA-AUXÍLIO: R\$1300,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE R\$200,00

### Cadastre-se

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

### Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

CARREIRA

