

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA (TÉCNICO OU SUPERIOR) COD: 1056

Requisitos:

- Cursando Administração ou áreas correlatas;
- Conhecimento básico em Pacote Office;
- Boa comunicação, organização e proatividade;
- Facilidade para trabalho em equipe;
- Interesse em aprender rotinas administrativas e de atendimento.

Atividades:

- Auxiliar no atendimento presencial, online e telefônico aos sócios e visitantes;
- Apoiar a organização de documentos e informações da secretaria;
- Auxiliar nas rotinas administrativas do setor;
- Dar suporte ao atendimento e às demandas da secretaria.

Horário:

- Terça a sexta, das 8h às 14h, e sábado, das 10h às 16h

Remuneração e benefícios:

- Bolsa Auxílio: R\$ 1.100,00
- Auxílio transporte R\$ 200,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

