

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE RISCOS E ESG – PIRACICABA (SUPERIOR) COD: 1030

Requisitos:

- Cursando Administração, Gestão Empresarial, Processos Gerenciais ou Cursos Correlatos.
- Conhecimento do Pacote Office;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Analítico, organizado e interessado em aprender.

Atividades:

- Auxiliar nas atividades de expedição de equipamentos e materiais
- Apoiar a separação, conferência e embalagem de produtos para envio
- Auxiliar na organização e identificação de volumes para transporte
- Dar suporte ao contato com transportadoras e acompanhamento de coletas e embarques
- Apoiar o controle e atualização de documentos relacionados às expedições
- Auxiliar na organização do estoque e da área de expedição
- Dar suporte ao controle de entradas e saídas de produtos
- Auxiliar nas atividades administrativas e operacionais da área logística

Horário:

- Segunda a Sexta das 08h às 14h15

Remuneração e benefícios:

- Bolsa Auxílio R\$ 1300,00
- Auxílio transporte R\$ 259,60

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

