

FAÇA PARTE DO NOSSO TIME:

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITOS:

- Cursar Administração, ou Recursos Humanos/D. Pessoal ou Ciências Contábeis, a partir do 2º semestre no período noturno;
- Habilidades em Excel e informática;
- Atuação em Ribeirão Preto (SP) de forma presencial

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Auxiliar nas rotinas Administrativas;
- Auxiliar nas rotinas de Departamento Pessoal;
- Auxiliar no controle e conferências de Documentações de Colaboradores e Prestadores Terceiros;
- Organização e manutenção de documentos físicos e eletrônicos;
- Auxiliar nos assuntos e rotinas do Departamento financeiro, contábil e fiscal.

HORÁRIO DO ESTÁGIO

- 09h00 às 16h00 (1h de almoço) - Seg. a Sex.

BENEFÍCIOS

- Vale Alimentação ou Refeição R\$ 440,00
- Seguro de Vida

BOLSA AUXÍLIO

- R\$1.000,00

Interessados, enviar currículo para:

rh@repensaenergia.com



Repensa
Energia