

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



VAGA DE ESTÁGIO

RAMO DA EMPRESA

- Consultoria em tecnologia da informação.

CURSOS

- Administração;
- Letras - Secretariado Executivo;
- Automação de Escritórios e Secretariado;
- Gestão Pública / - Gestão em Secretariado / - Gerência Empresarial / - Gestão de Negócios e Inovação.

ATIVIDADES

- Auxílio em projetos;
- Administração de agenda;
- Assessoramento da Diretoria;
- Vivência com assuntos estratégicos.

REQUISITOS

- Semestre de Estudo: Do 3º até o 7º Semestre;
- Word, Windows, Excel e Internet: Intermediário;
- Necessário possuir conhecimentos em cálculos financeiros;
- Conclusão: No 1º semestre de 2023 até o 1º semestre de 2026.

BENEFÍCIOS

- Auxílio Transporte;
- Vale Refeição R\$ 10.00;
- Bolsa Auxílio de R\$ 1500.00 / Mês;
- Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

- De segunda a sexta-feira, sendo 6h diárias a combinar.
- Centro - Ribeirão Preto.

Anote o código 235551 e ligue para (16) 3004-6293 ou escaneie o QR code do cartaz.

