



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS DE ESTAGIO

PARA ESTUDANTES DE
ADMINISTRAÇÃO

- 6 Horas
- Manhã
- Bolsa + VT : R\$ 1000,00
- Bairro: Agronomica
- N° da vaga: 187236

- **Atividades:**

Auxiliar no atendimento aos pais dos alunos;
Auxiliar no atendimento telefônico; Auxiliar na
organização dos documentos;

super
Estágios 



SOLICITE MAIS INFORMAÇÕES

 (47) 99129-1913
FLORIANÓPOLIS - SC

Inscrições Gratuitas
www.superestagios.com.br

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Como estagiário(a) da área Administrativa, você será responsável por auxiliar nas demandas administrativas diárias, incluindo monitoramento e acompanhamento das atividades em nossa sede e eventos. Você vai trabalhar com a gestão de profissionais de negócios, engenharia de dados, data science, UX design, entre outros.

Suas funções incluem

- Gestão e manutenção do espaço físico
- Atendimento a colaboradores no espaço físico
- Auxiliar nas compras em geral
- Auxiliar na cotação de preços(orçamentos) e compras junto a fornecedores de serviços e/ou materiais
- Auxiliar na montagem e suporte de eventos (internos e externos)
- Acompanhamento e controle das planilhas do ADM
- Comunicações de nossas ações para o time

Requisitos básicos

- Desenvoltura para relacionamento com o time
- Capacidade de boa comunicação verbal e escrita
- Conhecimentos no pacote Office - Excel, Powerpoint, Word
- Conhecimento de ferramentas Google (Gmail, Drive, etc)
- Formação acadêmica: Ensino Superior em andamento na área de Administração, Administração Empresarial e afins, a partir da 3ª fase
- Disponibilidade presencial

Diferenciais

- Experiência em empresas na área de tecnologia e/ou consultoria

*Para conhecer mais sobre os benefícios desta vaga, clique neste link:
https://drive.google.com/file/d/1HX47_xXEzQzZN_KfR6SZ3MTaemylueL-/view?usp=sharing

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

**VAGA DE ESTÁGIO RAMO DA EMPRESA - Serviços de
fiscalização.**

ATIVIDADES - Conferir e digitalizar os documentos; - Auxiliar com as tramitações processuais; - Acompanhar e controlar os prazos processuais; - Manter o controle de correspondências devolvidas; - Enviar as notificações extrajudiciais por correspondência; - Elaborar e atualizar os processos administrativos de dívida ativa.

REQUISITOS - Conclusão: No 2º semestre de 2024 até o 2º semestre de 2027.

BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês; - Auxílio Transporte no valor de R\$200,00 por mês; - Possibilidade de Prorrogação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com 1h de intervalo. - Estreito - Florianópolis - SC. Anote o código 263623 e ligue para (048) 3004-6290 ou acesse <https://www.nube.com.br/estudantes/vagas/>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: Gestão Financeira ou Administração

Fase: 2º período ou mais

**Empresa/endereço: VOE IDEIAS – Rua João Carlos de Souza, 112
– Santa Monica –
Florianópolis-SC**

Horário/carga horário semanal: 30h

**Principais atividades que serão desenvolvidas: Contas a Receber,
Contas a Pagar,**

Acompanhamento dos Jobs entregues e das rentabilidades,

Conciliação do contas a receber e a

pagar; Contribuir no processo de políticas financeiras,

Contribuir na conferência dos lançamentos

**de reembolsos, Elaboração de relatórios gerenciais para análise
financeira, Conferência de notas**

**fiscais recebidas, Acompanhamento de metas internas; Auxílio
nas rotinas de departamento**

**peçoal/RH, Contribuir no processo de políticas administrativas,
internas e de benefícios aos**

**colaboradores, Organização de documentos, Preenchimento e
acompanhamento de Formulários**

Internos, Acompanhamento de Metas internas por unidade,

Realização e Acompanhamento de

Pesquisas Internas, Demais rotinas administrativas e financeiras.

Valor da bolsa R\$: R\$1.150,00

Benefícios: VT + Ajuda de Custo Telefônica (R\$60,00)

**Os candidatos interessados deverão enviar currículo para o e-
mail: talita@voeideias.com.br**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: ADMINISTRAÇÃO

**Fase: 5º Empresa/endereço: NPU Avenida Luiz Boiteux
Piazza, 1302 - Cachoeira do Bom Jesus - Florianópolis.**

Horário/carga horário semanal: 30 horas

Principais atividades que serão desenvolvidas:

**Buscamos pessoas que gostem de se envolver no
negócio dos clientes; tenham boa comunicação e
empatia para entender as frustrações dos clientes;
resiliência para lidar com situações de crise e contorná-
las; visão para sugerir ideias e estudar o negócio do
cliente; Organização para lidar com alto volume de
empresas e contatos com demandas distintas.**

**Atividades e Conhecimentos Desenvolvidos: Gestão de
processos; Trabalho em equipe; Gestão de indicadores;
Relacionamento com cliente; Cadastros internos;
Backoffice.**

Valor da bolsa R\$: 1.200,00

**Benefícios: Vale transporte; Seguro de vida; Programa
de indicação; INVICTUS - Programa de remuneração
variável; Transparência nos resultados; Workshops
internos.**

**Os candidatos interessados deverão enviar currículo
para o e-mail: raila.albuquerque@npu.com.br**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO COMERCIAL

Venha ser a energia do futuro

Requisitos: - Excel: Avançado; - Conclusão: No 2º semestre de 2024 até o 2º semestre de 2027; - Power BI - Básico ou conhecimento básico na plataforma Bizagi.

BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1500.00 por mês; - Auxílio Transporte; - Telemedicina; - Vale Refeição: R\$: 35.00 por dia; - Possibilidade de Prorrogação e Efetivação

HORÁRIO E LOCAL DE TRABALHO - De segunda a sexta-feira, sendo 6h a combinar. - Florianópolis / SC.

Anote o código: 249299 e ligue para (47) 3004-6290

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO