



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

**ESTAMOS**

**CONTRATANDO**

### Vaga de Estágio: **Administração**

**Local do estágio:** Rua Tenente Silveira, 293, 4º andar - Edifício Reflex - Centro - Florianópolis - SC.

**Carga horária:** 5 (cinco) horas diárias, de 2ª a 6ª feira

**Valor da bolsa:** R\$ 1.000,00 mês

**Interessados, gentileza enviar o currículo até o dia 26/01 para o e-mail: [juliana@advrodriguez.com.br](mailto:juliana@advrodriguez.com.br)**

**RS RODRIGUEZ  
& SOUSA**

[www.advrodriguez.com.br](http://www.advrodriguez.com.br)

<https://br.linkedin.com/company/rodriguez-e-sousa>

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## **OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO**

**VAGA DE ESTÁGIO ADMINISTRATIVO:**

### **PRÉ-REQUISITOS -**

**Conhecimento avançado no Pacote Office;  
Cursando Ensino Superior em Direito, Administração,  
Engenharia de Produção, Gestão de Processos ou áreas afins.**

**CARGA HORÁRIA - Disponibilidade para estágio de 4 horas  
diárias no modelo remoto.**

**O QUE A VERITAS PROCURA - Perfil com agilidade, olhar  
analítico, capacidade de organização, planejamento e  
relacionamento para auxiliar no:**

**Apoio no processo de governança interna das entregas do  
time;**

**Suporte no gerenciamento de processos e organizações  
internas, dados internos e externos.**

**Colaborar com a equipe na organização de eventos e outras  
ações da área;**

**Pró-atividade na implementação de soluções para otimização  
de processos.**

**As candidaturas devem ser feitas pelo link  
[www.veritas.law/trabalhe-conosco](http://www.veritas.law/trabalhe-conosco)**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### VAGA DE CONTABILIDADE:

#### PRÉ-REQUISITOS -

Conhecimento básico no pacote office (word, excel)  
Cursando Ciências Contábeis, Administração e áreas afins.

**CARGA HORÁRIA** - Disponibilidade para estágio de 4 horas diárias no modelo remoto.

#### O QUE A VERITAS PROCURA -

Auxílio nos processos de legalização de empresas, atuando na elaboração de contratos sociais e demais procedimentos junto aos órgãos competentes (Junta Comercial, Cartório de Registros, Receita Federal);

Preenchimento de Formulários e DBE;

Interesse em adquirir conhecimento e especializar-se sobre Contrato Social e processos de registro vinculados;

Interesse e habilidade ao desenvolver atividades que exigem concentração, envolvendo repetição de dados e informações;

Aberto a desenvolver-se profissionalmente a médio e longo prazo;

As candidaturas devem ser feitas pelo link  
[www.veritas.law/trabalhe-conosco](http://www.veritas.law/trabalhe-conosco)

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO ADMINISTRAÇÃO

**CÓDIGO DA VAGA:**375127/1

**CURSOS:**ADMINISTRAÇÃO,ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS,ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**LOCAL:** CENTRO - FLORIANÓPOLIS - SC

**HORÁRIO:** 6H DIARIAS( A COMBINAR)

**BOLSA:** R\$800,00 + BENEFÍCIOS

**ATIVIDADES:** AUXILIAR NA CONFERÊNCIA DE NOTAS FISCAIS; AUXILIAR NA DIGITALIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS E AUXILIAR NO PREENCHIMENTO DE PLANILHAS.

**[Interessados clique aqui](#)**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO ADMINISTRAÇÃO

**CÓDIGO DA VAGA:**375741/1

**CURSOS:**ADMINISTRAÇÃO,ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS,ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**LOCAL:** CENTRO - FLORIANÓPOLIS - SC

**HORÁRIO:** 6H DIARIAS (DAS 12:00 ÀS 18:00)

**BOLSA:** R\$900,00 + BENEFÍCIOS

**ATIVIDADES:** AUXILIAR NA ANÁLISE E ARQUIVO DE DOCUMENTOS DA PRODUÇÃO MÉDICA; AUXILIAR NA INCLUSÃO DE DADOS NO SISTEMA; AUXILIAR NO ATENDIMENTO INTERNO E EXTERNO E AUXILIAR NO ENVIO E CONTROLE DE DOCUMENTOS.

**[Interessados clique aqui](#)**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO ADMINISTRAÇÃO

**CÓDIGO DA VAGA:**375914/1

**CURSOS:**ADMINISTRAÇÃO,ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

**LOCAL:** CENTRO - FLORIANÓPOLIS - SC

**HORÁRIO:** 6H DIARIAS (DAS 07:00 ÀS 13:00)

**BOLSA:** R\$1.318,41 + BENEFÍCIOS

**ATIVIDADES:** AUXILIAR NO LANÇAMENTOS EM SISTEMAS, PLANILHAS E/OU EM OUTRAS FORMAS DE CONTROLE; AUXILIAR NAS INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS, RELATÓRIOS, PROPOSTAS E CONTRATOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS INSTITUÍDOS; AUXILIAR NO ATENDIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS, PESSOALMENTE, VIA TELEFONE E/OU POR E-MAIL; AUXILIAR ...ACESSE O PORTAL PARA MAIS INFORMAÇÕES

**[Interessados clique aqui](#)**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## **OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO**

**RAMO DA EMPRESA - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral.**

**ATIVIDADES - Atender os clientes via telefone, e-mail e Whatsapp; - Realizar o follow-up de vendas, logística, documental e financeiro; - Fazer o follow-up com os fornecedores e clientes locais e do exterior.**

**REQUISITOS - Inglês: Intermediário; - Semestre de Estudo: do 4º até o 7º Semestre; - Conclusão: No 2º semestre de 2024 até o 1º semestre de 2027.**

**BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês; - Auxílio Transporte: R\$100,00/mês; - Vale refeição: R\$200,00/mês; - Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.**

**HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, com 1h de intervalo. - Florianópolis - SC.**

**Anote o código 281067 e ligue para (48) 3004-6290**

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**