



## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: Administração, economia e áreas afins

Fase: A partir da 3ª fase

Empresa/endereço: Yungas

Horário/carga horário semanal: 30h semanais

Principais atividades que serão desenvolvidas:

O Principal objetivo será abrir novas oportunidades de venda para a empresa e agendar reuniões qualificadas para os consultores comerciais, através das seguintes atividades:

- Entrar em contato com possíveis clientes através de ligação, LinkedIn e Whatsapp;
- Desenvolver melhorias no pitch através dos feedbacks passados pela liderança de pré-vendas;
- Registrar as interações realizadas com os leads no software de gestão de relacionamento (CRM);
- Realizar acompanhamento com os contatos abertos através de follow-ups nas etapas do processo comercial.

Valor da bolsa R\$: A bolsa inicial para o estágio é de R\$1.100 reais por mês

Benefícios: R\$200 Auxílio Transporte + VA/VR + Auxílio flexível (Cartão Caju);

Programa de Bonificação por resultados de reuniões;

Plano de Carreira com crescimento de nível a partir de 4 meses de empresa.

Os candidatos interessados deverão enviar currículo para o e-mail: [maria.fernanda@yungas.com.br](mailto:maria.fernanda@yungas.com.br)

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



## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso(s): ADMINISTRAÇÃO

Fase: 1<sup>a</sup> à 5<sup>a</sup>

Local: Rodovia Admar Gonzaga, 2765 - Itacorubi -  
Florianópolis - IEL - FIESC

Carga horária: 20H

Valor da bolsa R\$: 765,29 Auxílio transporte: R\$ 160,00  
mensal. Benefícios: Auxílio transporte R\$ 160,00

Habilidades: Word (Básico), PowerPoint (Básico), Windows (Básico), Internet (Básico), Excel (Básico) Atividades: Auxiliar na organização de arquivos físicos e eletrônicos; Auxiliar no desenvolvimento e atualização de planilhas de controle da documentação; Auxiliar na pesquisa e auxílio no desenvolvimento do histórico do IEL; Auxiliar na criação de comunicação aos colaboradores; Auxiliar na gestão de contratos, equipamentos e materiais de expediente; Apoiar na organização das pastas na rede e drive; Dar apoio na gestão de informação.

Para concorrer a essa e outras vagas disponíveis, faça seu cadastro e candidate-se no site <https://estagio.ielsc.org.br>.  
Mais informações, faça contato conosco pelo(s) número(s) de telefone: (48) 3332-3464 / (48) 3332-3065

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



## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estágio Administrativo  
Código da Vaga: 2380805  
Cidade: Florianópolis, SC  
Descrição

A FiberX está com oportunidade para Estágio Administrativo, no time de Suporte a Vendas e Princing. Nós somos uma empresa de tecnologia que atua em diversos segmentos do mercado, entregando as melhores soluções para os nossos clientes. Somos apaixonados por conexão e inovação. Trabalhamos diariamente para transformar sonhos em ações que conectem e melhorem o mundo, esse é o nosso propósito. Quer vir transformar com a gente?

Se inscreva em nosso processo seletivo, nós queremos te conhecer.

O que você irá fazer:

- Prestar suporte nas atividades do setor suporte a vendas/BackOffice;
- Realizar solicitação de compras das demandas de projetos;
- Atualizar e/ ou desenvolver relatórios e planilhas de controles internos pertinentes ao processo de suporte a vendas;
- Dar suporte a área comercial em todos os processos demandados;
- Auxiliar com digitação e conferência de pedidos de venda para faturamento.

Requisitos:

- Graduação em andamento em Administração, Ciência Contábeis ou áreas correlatas.

Oferecemos:

- Bolsa Estágio;
- Vale Refeição/Alimentação;
- Vale Transporte.

Quer se unir a uma equipe inovadora e com grandes desafios para desenvolver suas habilidades e alcançar seu máximo potencial? Participe do nosso processo seletivo, nós queremos te conhecer.

INSCRIÇÃO: <https://enliztjob.app.link/iCWkWG366Cb>

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



## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

**RAMO DA EMPRESA** - Administração de empresas em falência.

**CURSOS** - Controladoria e Finanças; - Administração de Empresas; - Ciências Contábeis; Atuariais; Tributos.

**ATIVIDADES** - Verificar e tabular os dados; - Auxiliar com a análise econômica financeira; - Elaborar e atualizar os relatórios contábeis e financeiros; - Prestar suporte nas reuniões com os clientes (presenciais e remotas).

**REQUISITOS** - Excel: Intermediário; - Word e Power Point: Básico; - Semestre de Estudo: do 2º até o 7º Semestre; - Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 2º semestre de 2027.

**BENEFÍCIOS** - Bolsa Auxílio de R\$ 1600.00 por mês; - Gympass; - Auxílio Transporte; - Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

**HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO** - De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h. - Florianópolis - SC.

Anote o código 272672 e ligue para (48) 3004-6290 ou acesse:  
<https://www.nube.com.br/estudantes/vagas/>

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



FACULDADE  
**CESUSC**  
*Núcleo de Estágios*

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

# estágio SUPERIOR

### REQUISITOS:

Cursando ADMINISTRAÇÃO

#### HORÁRIO:

09H AS 15HR

#### BENEFÍCIOS:

R\$ 700.00 + Auxílio Transporte

**CÓDIGO:** 189508

**BAIRRO :** Centro - Florianópolis

**SE INTERESSOU?**

**47 99649-2894**

**OU ACESSE:**

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

[@superestagios.sc](https://www.instagram.com/superestagios.sc)

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



# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO COMERCIAL



## Venha ser a energia do futuro

### CURSO

- Administração de Empresas;
- Tecnologia em Empreendedorismo;
- Processos Gerenciais; Gestão Comercial.

### 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**