

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

 Sobre a oportunidade:

Área: Compras e Planejamento - Logística Internacional
Atuação em: São José, SC

✨🌈 Valorizamos a diversidade e incentivamos a inscrição de Pessoas com Deficiência, 50+, LGBTQIAPN+, Pessoas Pretas, Mães e demais grupos de diversidade. Todos são bem-vindos em nossa equipe!

No seu dia a dia você irá:

Apoiar os analistas e assistentes de logística com: elaboração de relatório de embarque; Transferência de materiais; e controles de documentações internas;

 O que procuramos:

Cursando Administração de Empresas, Comércio Exterior, Relações Internacionais, Secretariado.

Conhecimento em Pacote Office, principalmente Excel
Inglês básico a intermediário

 O que será um diferencial:

Conhecimento de comércio exterior (Importação e Exportação)
Conhecimento de ferramentas como TOTVS ou SAP

 O que oferecemos:

- Plano Odontológico Uniodonto;
- Refeição na empresa - gratuita;
- Ônibus fretado exclusivo - gratuito - rotas específicas;
- Convênio com Gympass;
- Estacionamento próprio e gratuito;

INTERESSADOS DEVEM ACESSAR O LINK: <https://bit.ly/3Zz1gQg>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estagiário Financeiro

Publicada em 17 de setembro de 2024

Inscrições abertas até 09 de novembro de 2024

📍 São José - SC

👜 Efetivo

📅 Presencial

♿ Vaga também para PcD

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

- Apoio ao atendimento de chamados internos;
- Apoio as atividades relacionadas ao processo de pagamento em geral;
- Apoiar no atendimento aos e-mails internos e externos;
- Apoiar no processo de Antecipação de recebíveis dos fornecedores.

REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES

- Desejável conhecimento em rotinas administrativas e financeiras;
- Cursando nível superior em áreas administrativas e correlatas;
- Desejável conhecimento em Pacote Office.

Qual será o meu local de trabalho?

Escritório corporativo na grande Florianópolis/SC, ao lado do Shopping Itaguaçu.

Qual será a minha escala de trabalho?

Presencial

Qual o meu horário de trabalho?

Das 08:30 às 15:30hs com 1hora de intervalo, de segunda a sexta-feira.

E quais são os benefícios e parcerias?

- 🍱 Vale refeição ou vale alimentação;
- 🚌 Vale transporte;
- 🏪 Programa de desconto para utilizar nas lojas da Studio Z;
- 🎓 Universidade corporativa;

INTERESSADOS DEVEM ACESSAR O LINK:

**[https://studioz.gupy.io/jobs/7781153?
jobBoardSource=gupy_public_page](https://studioz.gupy.io/jobs/7781153?jobBoardSource=gupy_public_page)**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



Requisitos que esperamos: Pacote Office, Pro-atividade, trabalho em equipe, comprometimento, relacionamento interpessoal.

Horário: carga horária de 20 ou 30 horas semanais, a depender da disponibilidade.

Nossos Benefícios: Auxílio Bolsa, Refeitório na empresa, Vale Transporte sem desconto e Gympass.

Onde estamos: Carianos - Florianópolis

Atividades propostas: Auxiliar no acompanhamento do planejamento orçamentário da empresa, prestar apoio no desenvolvimento de relatórios e controles de indicadores de desempenho, receitas e despesas.



**Envie seu
currículo**

rh@clemar.com.br ou whats
para (48) 99693-1267

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO COMERCIAL

Estágio na Área Comercial

Para essa posição seus principais desafios serão:

- Apoiar o desenvolvimento de relatórios detalhados, análise dados e insights para a equipe;
- Registro e organização de vendas;
- Realizar atendimento ao cliente, em espanhol, solucionando dúvidas e problemas de forma eficiente e cordial via telefone, e-mail e whatsapp;
- Prospecção de clientes, acompanhamento de potenciais clientes e oportunidades de negócio;
- Apoiar a gestão da plataforma de cursos online;
- Apoiar no planejamento de eventos corporativos, da organização ao operacional;
- Apoiar na organização de materiais e participar de reuniões com clientes, apresentando propostas e relatórios;
- Realizar apresentações internas para a equipe, comunicando resultados e estratégias;
- Apoio em atividades de marketing.

Requisitos Exigidos:

- Graduação em andamento em Administração, Gestão de Negócios ou áreas similares;
- Conhecimento em Excel/Google Sheet;
- Conhecimento em Powerpoint/Google apresentações;
- Excelente comunicação verbal e escrita;
- Disponibilidade para estagiar por 02 anos em horário comercial.
- Espanhol - Intermediário.

INTERESSADOS DEVEM ACESSAR O LINK: <https://careers.esss.com/pt-BR/postings/d9b651e2-cc81-4576-b91c-bbb2bfcebb14>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios