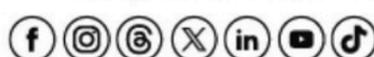


OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



Estagiários e Aprendizizes

 /nubevagas

Oportunidade

Vaga de Estágio

Bolsa auxílio de R\$ 1800,00 por mês

BENEFÍCIOS:

Auxílio Transporte;
Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

CURSOS:

Engenharia de Produção | Administração de Empresas;
Superior Tecnólogo em Processos de Produção | Logística | Processos Gerenciais

REQUISITOS:

Semestre de Estudo: do 2º até o 7º Semestre;
Conclusão: No 2º semestre de 2025 até o 2º semestre de 2030.

HORÁRIO E LOCAL:

De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, com 1h de intervalo.
Biguaçu - SC.

Código da vaga: 305044

Acesse nube.com.br ou ligue para: 3004-6290

Baixe o app NubeVagas  



nube.com.br



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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

 Sobre a oportunidade:

Área: Soluções de Valor Agregado

Modelo de trabalho: Presencial – 6h diárias de segunda a sexta-feira

 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:

- Auxiliar na gestão de contratos e projetos;
- Realizar os cadastros de novos parceiros e prestadores de serviço;
- Apoiar no controle e fechamento de novas propostas;
- Apoiar o time na abertura e no acompanhamento de chamados no sistema;
- Realizar o lançamento de números de série relacionados às assistências técnicas;
- Monitorar e controlar as entregas realizadas;
- Auxiliar no cadastro e na gestão de parceiros técnicos;
- Inserir e atualizar dados no sistema CRM;
- Apoiar na jornada do cliente.

 O que procuramos:

- Cursando Administração, Processos Gerenciais, Logística, Ciências Contábeis, ou áreas correlatas;
- Excel básico/intermediário.

 O que será um diferencial:

- Conhecimento em sistemas CRM.

 O que oferecemos:

- Plano Odontológico;
 - Refeição na empresa - gratuita;
 - Day Off no mês de aniversário;
 - Ônibus fretado exclusivo - gratuito - rotas específicas;
 - Convênio com Wellhub (Gympass);
 - Estacionamento próprio e gratuito;
 - Bolsa extra de estágio;
 - Restaurante, lanchonete, “mercadinho”, banco.
 - Ambulatório e farmácia.
 - Programas de promoção à saúde e qualidade de vida (ginástica laboral, apoio psicológico, aulas Mindfulness);
 - Desconto nos produtos Intelbras;
- E muito mais!**

LINK: <https://www.portaldetalentos.senior.com.br/vacancy/66d2d312-bed7-4037-8a5c-cde4387f29f8>

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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



Estagiários e Aprendizizes

f @ @ X in v d /nubevagas

Oportunidade

Vaga de Estágio

Bolsa auxílio de R\$ 1800,00 por mês

BENEFÍCIOS:

Possibilidade de Prorrogação e Efetivação;
Auxílio Transporte no valor de R\$276,00/mês.

CURSOS:

Superior em Administração de Empresas;
Superior Tecnólogo em Processos Gerenciais

REQUISITOS:

Semestre de Estudo: do 2º até o 7º Semestre;
Desejável conhecimento em Pacote Office e Informática;
Conclusão: No 2º semestre de 2025 até o 1º semestre de 2029.

HORÁRIO E LOCAL:

De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com 15 minutos de intervalo.
Florianópolis - SC.

Código da vaga: 269681

Acesse **nube.com.br** ou ligue para: 3004-6290

Baixe o app NubeVagas  



nube.com.br



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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

CARGA SEMANAL: 30 HORAS

HORÁRIO: SEG A SEXTA DAS 09:00 ÀS 12:00 DAS 14:00 ÀS
17:00

PRINCIPAIS ATIVIDADES: RECEPÇÃO, ARQUIVO, TELEFONE,
ROTINAS DE ESCRITÓRIO, ACOMPANHAMENTO DE
PROCESSOS, CONFECÇÃO DE CONTRATOS, ATENDIMENTO
AOS Clientes, ORGANIZAÇÃO DE AGENDA, PLANILHAS E
ASSISTÊNCIA AO JURÍDICO. EXIGÊNCIAS: Boa escrita, boa
comunicação verbal, conhecimento de Word e planilha
Excel, anseio de crescimento pessoal e profissional.

BOLSA: R\$ 1.300,00

BENEFÍCIOS VT: R\$ 200,00

Encaminhar currículo para agendar entrevista:
royalservicefloripa@gmail.com ou WHATS APP
(48)996.84.1542

TRABALHO PRESENCIAL BAIRRO INGLESES, PRAIA
SANTINHO.

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



INÍCIO
IMEDIATO

TEMOS VAGAS

ESTAGIÁRIO (A)
ADMINISTRAÇÃO /
DIREITO

REQUISITOS:

6º semestre
Boa escrita, Word e Excel
30 horas semanais

BENEFÍCIOS

Bolsa: R\$ 1300,00
VT: R\$ 200,00

ENVIE SEU CURRÍCULO PARA
royalservicefloripa@gmail.com
ou Whats (48) 996.84.1542

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/MARKETING

 Sobre a oportunidade:

Área: Comunicação em Nuvem
Atuação em: Matriz - São José/SC
Modelo de trabalho: Presencial de 6 horas por dia

No seu dia a dia você irá:

Apoiar os analistas na coleta e organização de informações sobre produtos e negócios; Auxiliar na preparação de relatórios e apresentações; Realizar tarefas administrativas relacionadas aos projetos da área; Apoiar na resolução de demandas operacionais e pontuais da equipe.

 O que procuramos:

- **Cursando Superior em Administração, Economia, Engenharia, Marketing ou correlatas.**
- **Conhecimento básico de ferramentas de produtividade (Excel, Word, PowerPoint)**
- **Inglês básico.**

 O que oferecemos:

- **Plano Odontológico;**
 - **Ônibus fretado ou vale transporte;**
 - **Alimentação no local;**
 - **Day off no mês de aniversário;**
 - **Convênio com Wellhub (Gympass);**
 - **Bolsa Extra de Estágio**
 - **Programas de promoção à saúde e qualidade de vida - ginástica laboral, apoio psicológico, aulas Mindfulness, programa para futuras mães e pais e presente para o bebê);**
 - **Seguro de vida;**
 - **Portal do Conhecimento e Biblioteca Intelbras;**
 - **Convênio com faculdades, escolas de ensino médio e de idiomas;**
 - **Desconto nos produtos Intelbras.**
- E muito mais!**

 E aí, fez sentido para você?

Então não deixe de se inscrever, queremos conhecer você! Venha fazer parte de uma das melhores empresas para se trabalhar no Brasil! ❤️

Link: <https://www.portaldetalentos.senior.com.br/vacancy/b831e405-4475-4ad5-ad75-2dcd2f0183b5>

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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/MARKETING

Estamos contratando um(a) SDR - Estagiário(a) para o nosso time comercial!

Se você é comunicativo(a), organizado(a) e tem interesse em desenvolver habilidades na área de vendas, essa vaga pode ser a sua oportunidade de crescimento!

O que você vai fazer?

**Qualificar potenciais clientes de acordo com os critérios do nosso negócio;
Agendar reuniões estratégicas para o time de Closer;
Acompanhar métricas e contribuir com ideias para melhorias no processo comercial.**

Quem é você?

**Está cursando ensino superior em Marketing, Publicidade e Propaganda,
Administração, Comunicação, ou áreas correlatas;
É uma pessoa com excelente comunicação verbal e escrita;
Possui organização e disciplina para lidar com várias demandas simultâneas;
Tem interesse em desenvolver sua carreira na área comercial.**

O que é diferencial?

**Experiência prévia (mesmo que pequena) com vendas, atendimento ao cliente ou prospecção;
Conhecimento básico de CRM;
Interesse em aprender sobre estratégias de vendas consultivas.**

O que oferecemos?

**Bolsa-estágio fixa + remuneração variável baseada em resultados;
Treinamento completo para desenvolvimento de habilidades comerciais;
Possibilidade de crescimento em um ambiente que valoriza inovação e resultados;
Trabalho presencial em um ambiente dinâmico e colaborativo.**

Se você se identificou com essa oportunidade e quer fazer parte de uma equipe que está crescendo rapidamente, envie seu currículo para contato@advocaciarsc.com com o assunto "Vaga SDR - Seu Nome" até 15.03.2025.

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