



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Se você é organizado, proativo e entende do backoffice de empresas, vem nos ajudar a manter a S³nano nessa constante de crescimento e eficiência que marca o nosso momento!

Estamos buscando alguém para nos ajudar a tocar as nossas operações, acompanhar os setores administrativo, contábil e financeiro e ter certeza de que tudo está correndo conforme o planejado.

Para isso precisamos de uma pessoa com atenção à detalhes, olho bom para números e processos, e vontade de otimizar diversas frentes da empresa, desde processos bem operacionais até áreas estratégicas.

Algumas atividades esperadas:

- Pagamento e recebimento de contas, bem como atualização e acompanhamento do ERP da empresa;
 - Controle financeiro da operação;
 - Emissão de Notas Fiscais;
 - Orçamentos, cotações e compras;
- Logística (contratação e acompanhamento de fretes e entregas);
- Projetos (identificação de oportunidades, escrita, submissão e acompanhamento de projetos e editais);
- Acompanhamento e interface com as assessorias jurídica e contábil;
 - Auxílio nos processos de contratação e gestão de pessoas;
 - Gestão e otimização dos processos internos da empresa.

Ficou interessado? Preenche esse formulário para podermos avaliar o seu perfil.

Inscrição: [https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=EFIEJCbd4EeleuUB08_IwO-)

[id=EFIEJCbd4EeleuUB08_IwO-
eaOnNbtIMqELcQito6MBURTAIRVJKMVVYRTZCRVIFVjISNkdRU
DZJNS4u](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=EFIEJCbd4EeleuUB08_IwO-)

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

**RAMO DA EMPRESA - Corretores e agentes de seguros,
de planos de previdência complementar e de saúde.**

**ATIVIDADES - Prospectar novos clientes; - Sanar as
dúvidas dos clientes; - Elaborar e atualizar as propostas; -
Realizar as solicitações de assistência.**

**REQUISITOS - Word: Básico; Power Point: Básico;
Excel: Básico; - Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o
1º semestre de 2028.**

**BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês; -
Auxílio Transporte; - Possibilidade de Prorrogação e
Efetivação.**

**HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a
sexta-feira, sendo 6h diárias a combinar com a empresa. -
Ingleses - Florianópolis - SC.**

**Anote o código 268332 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

Código da Vaga: SC2023000049

Local do Estágio: Rua Deputado Antônio Edu Vieira , 999,
Pantanal - Florianópolis/SC

Concedente de Estágio: ELETROSUL

Horário: De segunda a sexta-feira, 4 horas diárias a combinar -
Totalizando 20 horas semanais

Bolsa Estágio: R\$ 974,00 por mês

Auxílio Transporte: R\$ 18,00 por dia efetivamente estagiado
Atividades

- Apoio na elaboração de Termo de Referência para aquisições de materiais;
- Apoio na gestão de estoques;
- Análise e elaboração de planilhas e relatórios vinculados às atividades de emissão de Termo de Referência e cotações de preços;
- Busca de cotações de preços junto à fornecedores, mídia especializada, internet e pesquisa em empresas governamentais;
- Apoio na elaboração de edital para alienações;
- Análise e elaboração de planilhas e relatórios vinculados às atividades de avaliação de materiais para alienação.

Pré requisitos

Ter disponibilidade para estagiar por no mínimo 1 ano;

Possuir conhecimento em:

- Word: nível básico

INSCRIÇÃO: <https://www.agiel.com.br/estudante/vagas/?codigo=SC2023000049>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: Administração

**Fase: Qualquer Empresa/endereço: Antecipei
Processos Judiciais – CFL SQUARE 401.**

Horário/carga horário semanal: 30 horas

**Principais atividades que serão desenvolvidas:
Manuseio de Excel, controle e gestão de contas
bancárias, acompanhamento de documentos e
desenvolvimento de planejamento financeiro.**

Valor da bolsa: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale transporte

**Os candidatos interessados deverão enviar currículo
para o e-mail:**

[edilsonpachla@antecipeicreditos.com.br/](mailto:edilsonpachla@antecipeicreditos.com.br)

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:363528/1

CURSOS: ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

LOCAL: INGLESES - FLORIANÓPOLIS - SC

HORÁRIO: 6H DIARIAS(A COMBINAR)

BOLSA: R\$1.300,00 + BENEFÍCIOS

REQUISITOS: 1º A 7º FASE

ATIVIDADES: AUXILIAR NO ATENDIMENTO AO ATENDIMENTO PÚBLICO E TELEFÔNICO; AUXILIAR NAS ROTINAS BÁSICAS ADMINISTRATIVAS DO SETOR; AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS; AUXILIAR NA CONFECÇÃO DE PLANILHAS E AUXILIAR NAS REDES SOCIAIS DA EMPRESA.



A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Estágio em Suporte - Tecnologia Educacional - Itacorubi

Onde você vai trabalhar? A empresa que está contratando é uma escola internacional e bilíngue localizada no bairro Itacorubi, em Florianópolis, SC.

Que perfil buscamos para o time?

Para participar do processo seletivo, você precisa ter:

- Superior cursando Pedagogia, Licenciaturas, Administração ou TI;
- Conhecimento em ambiente EaD de aprendizado;
- Conhecimento no Pacote Google;
- Interesse por tecnologia educacional e ensino EaD. E será super legal se você tiver:
 - Inglês básico;
- Experiência na área escolar ou de suporte. (mas se não tiver, pode se cadastrar mesmo assim, ok?)

Qual será o seu desafio?

- Realizar atendimento aos alunos e professores no ambiente virtual de aprendizado;
- Realizar suporte e orientações sobre o uso da plataforma, postagens e acesso aos conteúdos.

O que você precisa saber sobre essa vaga? A vaga é para atuar de forma presencial no Itacorubi, em Florianópolis, SC.

Com carga horária de 30h semanais, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30. A bolsa de estágio é de R\$1.368,00 e a empresa também oferece o VT. Além disso, há possibilidade de desenvolvimento interno!

Como será seu processo na BDR? → Primeiro, você irá passar pela etapa de cadastro, anexando seu currículo neste site :) → Em seguida, analisaremos o seu currículo e entraremos em contato com um feedback (nossos contatos são via e-mail, por isso, lembre-se de checar a sua caixa de SPAM também) → Faremos um bate-papo para alinhar sobre a vaga, passar mais algumas informações e tirar algumas dúvidas. Legal, né? → Hora do Questionário Disc! Agora você irá responder um teste de perfil, mas não precisa se preocupar, não tem resposta certa ou errada, só queremos conhecer você melhor ;) → Por fim, o momento esperado: encaminharemos o seu perfil para a empresa contratante!

Esse será o momento de você conhecer melhor a empresa e as atribuições da vaga o/ LINK: <https://www.empresabdr.com.br/vagas?id=002495>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/MARKETING/GESTÃO COMERCIAL

Requisitos:

O estágio será totalmente em home office, sendo imprescindível possuir computador ou notebook e acesso à internet.

Horário e Local

De segunda a sexta-feira, das 10h às 17h30, com 1h30 de intervalo.

Benefícios

Bolsa Auxílio de R\$ 1764,00 +Vale Refeição R\$ 25,00 /dia; Auxílio home office de R\$ 88,00/mês; Bonificações e possibilidade de efetivação.

**MAIS INFORMAÇÕES E INSCRIÇÃO:
<https://www.nube.com.br/estudantes/vagas>**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/MARKETING

RAMO DA EMPRESA - Imóveis.

ATIVIDADES - Realizar atendimento telefônico e via WhatsApp; - Auxiliar na divulgação de imóveis; na captação de clientes.

REQUISITOS - Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 1º semestre de 2028.

BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês; - Auxílio Transporte; - Bonificação conforme avaliação; - Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - Segunda a sexta-feira, das 10h às 17h, com 1h de intervalo. - Campeche - Florianópolis - SC.

Anote o código 268455 e ligue para (48) 3004-6290 ou acesse: <https://www.nube.com.br/estudantes/vagas/>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO