



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estágio em Administração (Remoto)

Como estagiária (o) em Administração, você vai auxiliar nos projetos de educação e treinamento, fazendo manutenção dos processos, trabalhando diretamente com clientes internos e externos. Também vai trabalhar com a gestão de profissionais de negócios, engenharia de dados, data science, UX design, entre outros.

Suas funções incluem:

Manutenção dos processos de inscrição e acompanhamento de turmas;
Desenvolvimento de relatórios técnicos, análise de dados e melhoria de processos;
Manutenção das plataformas educacionais, bem como auxílio no desenvolvimento de treinamentos;
Comunicação com alunos, professores, coordenadores e clientes.

Requisitos básicos:

Proatividade;
Boa comunicação verbal e escrita;
Desenvoltura para relacionamento com clientes;
Capacidade de concentração e raciocínio;
Interesse por tecnologia e vontade de aprender;
Excel nível intermediário;
Ensino superior em andamento na área de Administração e áreas afins.

Diferenciais:

Experiência em empresas na área de tecnologia, consultoria ou em educação;
Inglês intermediário.

Diferenciais

Ajuda de custo

Bonificação de final de ano de 1 a 2 salários a mais

Programa de Indicação - Pagamento de gratificação no valor de R\$ 250,00 no 3º mês de empresa da pessoa indicada

Carga Horária: 30 horas semanais

Local: Florianópolis - SC (trabalho remoto)

Remuneração: R\$ 1.320,00

Inscrição: <https://indicium.solides.jobs/vacancies/198763>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

FACULDADE CESUSC Rodovia José Carlos Daux (SC 401), 9301- km 10 – Trevo de Santo Antônio de Lisboa – Florianópolis/SC – 88050-001 Alteração de nomenclatura pela Portaria MEC nº 95, de 30 de janeiro de 2015 (DOU 02.02.2015). Recredenciada pela Portaria MEC nº 1.271, de 29/11/2018 (DOU 30/11/2018)



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

104470-FLN / ESTÁGIO ADMINISTRATIVO

Fase: 1ª à 5ª

Local: CAMPINAS - São José

Carga horária: 30

Valor da bolsa R\$: 778,00

Benefícios: Auxílio Alimentação/Refeição, Auxílio Transporte
Atividades: Auxiliar na digitalização de documentos; Auxiliar na paginação; Auxiliar no controle de preenchimento de planilhas; Auxiliar na montagem da prestação de contas; Auxiliar na separação de notas fiscais.

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

FACULDADE CESUSC Rodovia José Carlos Daux (SC 401), 9301- km 10 – Trevo de Santo Antônio de Lisboa – Florianópolis/SC – 88050-001 Alteração de nomenclatura pela Portaria MEC nº 95, de 30 de janeiro de 2015 (DOU 02.02.2015). Recredenciada pela Portaria MEC nº 1.271, de 29/11/2018 (DOU 30/11/2018)



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

104815-FLN / ESTÁGIO ADMINISTRAÇÃO

Curso(s): Administração, Administração EAD e outros cursos de gestão.

Fase: 5ª à 10ª

Local: CACHOEIRA DO BOM JESUS - Florianópolis

Carga horária: 30

Valor da bolsa R\$: 1.650,00

Benefícios: Auxílio Transporte.

Atividades: Dar apoio no lançamento dos valores financeiros (Contas a pagar/ Contas a receber); Auxiliar no credenciamento de beneficiários nos benefícios oferecidos pela empresa; Dar apoio a criação e planilhas de controles administrativas; Auxiliar na conferência reembolsos.

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

Código: 348086/1

Cursos: Administração de empresas, ciências contábeis, administração, administração (ead), ciências contábeis (ead)

Local: Córrego Grande - Florianópolis

Setor: Administrativo Horário: combinar (20 horas semanais)

Atividades: Auxiliar nos lançamentos financeiros de clientes; auxiliar a equipe de consultoria repassando as informações necessárias; auxiliar no processo de faturamento dos clientes; auxiliar na elaboração de planilhas de análise; auxiliar na operacionalização do sistema de gestão financeira e auxiliar na comunicação direta com clientes.

Bolsa auxílio: R\$ 800,00

Benefícios: Auxílio transporte Auxílio Transporte: R\$150,00 por mês

Requisitos: Administração - 2^a a 7^a fase. ciências contábeis - 2^a a 7^a fase.

“Anote o código da vaga, acesse www.cieesc.org.br para verificar a possibilidade de auto-encaminhamento ou compareça à unidade do CIEE”.

Florianópolis Rua Antônio Dib Mussi, 473 - Centro - Florianópolis -

Sc Contato: (48) 3216-1400 / estudantes@cieesc.org.br

Para fazer o cadastro é necessário: RG, CPF e Comprovante de matrícula. *As vagas podem fechar a qualquer momento.

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Código:348842/1

Local: Cacupé - Florianópolis Setor: Administrativo

Horário: 20 horas semanais.

Atividades: Auxiliar nos compromissos da diretoria; auxiliar nas contas à pagar e receber; auxiliar na criação e conferência de planilhas financeiras; auxiliar no contato com fornecedores; auxiliar na admissão e demissão de funcionários; auxiliar na elaboração de relatório para pagamento da folha dos mesmos; auxiliar nas reuniões entre empresa e colaboradores e auxiliar na resolução de problemas com colaboradores.

Bolsa auxílio: R\$ 700,00

Benefícios: Auxílio transporte

Auxílio Transporte: R\$201,48 por mês

“Anote o código da vaga, acesse www.cieesc.org.br para verificar a possibilidade de auto-encaminhamento ou compareça à unidade do CIEE”.

Florianópolis Rua Antônio Dib Mussi, 473 - Centro - Florianópolis -
Sc Contato: (48) 3216-1400 / estudantes@cieesc.org.br

Para fazer o cadastro é necessário: RG, CPF e Comprovante de matrícula. *As vagas podem fechar a qualquer momento.

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Código: 346419/1

Local: Ingleses - Florianópolis Setor: Administrativo

Horário: 13:00 às 19:00 horas, com total de 30 horas
semanais

Atividades: Auxiliar no atendimento presencial; auxiliar na organização dos materiais para melhor funcionamento do trabalho e auxiliar na conferência de planilhas e cotações.

Bolsa auxílio: R\$ 850,00

Benefícios: Auxílio transporte Auxílio Transporte: R\$80,00
por mês

Requisitos: Administração - 1^a a 6^a fase

“Anote o código da vaga, acesse www.cieesc.org.br para verificar a possibilidade de auto-encaminhamento ou compareça à unidade do CIEE”.

Florianópolis Rua Antônio Dib Mussi, 473 - Centro -

Florianópolis - Sc Contato: (48) 3216-1400 /

estudantes@cieesc.org.br

Para fazer o cadastro é necessário: RG, CPF e Comprovante de matrícula. *As vagas podem fechar a qualquer momento.

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO