



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

RAMO DA EMPRESA - Empresa de contabilidade.

**ATIVIDADES - Auxiliar em bpo financeiro; -
Colaborar com setor societário; - Ajudar com as
rotinas do departamento fiscal; - Prestar suporte
com as rotinas do departamento pessoal.**

**REQUISITOS - Desejável conhecimento em Excel; -
Semestre de Estudo: do 1º até o 6º Semestre; -
Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o
2º semestre de 2027.**

**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, das 8h às 15h, com 1h de intervalo. -
Campinas - São José - SC. Anote o código 227011 e
ligue para (48) 3004-6290 ou acesse
<https://www.nube.com.br/estudantes/vagas>**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estágio em Desenvolvimento de Negócios (Inside Sales)

Como estagiário você irá apoiar a equipe de contas globais no mapeamento de novas oportunidades, realizando um grande volume de interações diárias através de e-mail e telefone, contribuindo para o crescimento da base de clientes, receitas recorrentes e manutenção da base existente.

Requisitos Exigidos:

Estar cursando graduação em Administração, Engenharia ou áreas correlatas.

Ter espanhol avançado.

Nossa bolsa de estágio para 30 horas semanais varia entre R\$1.200,00 e R\$ 1.600,00 mensais, mais pacote de benefícios, que contempla:

Cartão Benefícios Flexíveis com total mensal de R\$1.080,31 que contempla as seguintes categorias: Alimentação, Mobilidade, Cultura e Saúde.

Vale transporte (de acordo com deslocamento casa-trabalho e vice-versa).

Programa de Idiomas (Inglês ou Espanhol), com subsídio de R\$ 165,00 mensais.

Mais informações e inscrição: <https://esss.gupy.io/jobs/3758211>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



CMP
ADVOCACIA

VAGA DE ESTÁGIO
EM ADMINISTRAÇÃO,
CONTÁBEIS E ÁREAS AFINS.

Responsabilidades:

- SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS
- SCANNER E ARQUIVO
- PREENCHIMENTO DE PLANILHAS
- ELABORAÇÃO DE CARTAS
- ORÇAMENTOS E ESTOQUE
- AUXÍLIO NO DPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO EM GERAL

Qualificações:

- EXCEL INTERMEDIÁRIO
- PRÓ-ATIVO

Perfil:

- ORGANIZADO

Enviar CV para:
admfinanceiro@cmpprev.com.br

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

RAMO DA EMPRESA - Comercio Varejista.

ATIVIDADES - Gerar boleto de pagamento; - Assessorar com a emissão de notas fiscais; - Auxiliar na operação de sistemas de gestão financeira da empresa.

REQUISITOS - Desejável possuir conhecimento no pacote Office; - Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 2º semestre de 2025; - O estágio será parcialmente em home office, sendo necessário possuir equipamentos e acesso à internet.

BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$ 1 100.00 / Mês; - Auxílio Transporte; - Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a sexta-feira, das 8h às 14h. - Centro - Florianópolis / SC. Anote o código 252600 e ligue para (48) 3004-6290 ou acesse <https://www.nube.com.br/>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO