



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

RAMO DA EMPRESA - Serviços de Fiscalização.

CURSOS - Administração de Empresas; - Tecnologia em Gestão Empresarial; - Tecnologia em Processos Gerenciais.

ATIVIDADES - Elaborar e enviar os orçamentos; - Contatar e acompanhar os fornecedores; - Cadastrar os bens patrimoniais no sistema; - Preparar e atualizar as planilhas de controle; - Manter a organização de arquivos e documentos.

REQUISITOS - Desejável conhecimento em Excel; - Conclusão: No 2º semestre de 2023 até o 2º semestre de 2027.

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

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com 15 minutos de intervalo. - Estreito - Florianópolis - SC.

Anote o código 256253 e ligue para (48) 3004-6290 ou acesse <https://www.nube.com.br/>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

**107650-FLN / ESTÁGIO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS,
ADMINISTRAÇÃO**

**Curso(s): Administração, Administração: Empresarial,
Administração Pública, Ciências Contábeis, Contabilidade,
Gestão Comercial, Gestão Empreendedora, Gestão Empresarial,
Processos Gerenciais**

Fase: 1ª à 8ª

**Local: RUA ONZE DE JUNHO, 62 - BARREIROS - São José
Carga horária: 30H**

Valor da bolsa R\$: 800,00 Auxílio transporte: 100,00

**Atividades: Auxiliar na escrituração contábil; Auxiliar na
escrituração fiscal; Auxiliar no lançamento de folha; Auxiliar no
processo de conciliação do setor.**

**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