



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

RAMO DA EMPRESA - Serviços de fiscalização.

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

**ATIVIDADES - Acompanhar e controlar os prazos processuais; -
Elaborar e atualizar os processos administrativos de dívida ativa; -
Auxiliar com as tramitações processuais e manter o controle de
correspondências devolvidas; - Conferir e digitalizar os documentos;
enviar as notificações extrajudiciais por correspondência.**

**REQUISITOS - Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 2º semestre de
2027.**

**BENEFÍCIOS - Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês; - Possibilidade de
Prorrogação; - Auxílio Transporte no valor de R\$200,00 por mês.**

**HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO - De segunda a sexta-feira, das 12h
às 18h, com 1h de intervalo. - Florianópolis, SC.**

**Anote o código 263623 e ligue para (48) 3004-6290 ou acesse:
<https://www.nube.com.br/>**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO



FACULDADE
CESUSC
Núcleo de Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: Ciências Contábeis/ Administração

Fase: Cursando a partir do 4º semestre

Empresa/endereço: Empresa CBA Empreendimentos Imobiliários Ltda.

**Endereço: Rod. Jornalista Mauricio Sirotski Sobrino, 5674, Jurerê,
Florianópolis/SC**

Horário/carga horário semanal: 30H semanais

Principais atividades que serão desenvolvidas: AUXILIAR NA DIGITALIZAÇÃO E ANEXO DE CONTRATOS DE COMPRA E VENDA E DOCUMENTAÇÃO DE CLIENTES NO SIENGE; AUXILIAR A SALVAR OS COMPROVANTES DE RECEBIMENTO; AUXILIAR NA DIGITALIZAÇÃO E ANEXO DE ADITIVOS, REPARCELAMENTOS E CONFISSÕES DE DÍVIDA NO SIENGE; AUXILIAR NA DIGITALIZAÇÃO E ANEXO DOS DOCUMENTOS FISCAIS DOS TÍTULOS LANÇADOS NO SIENGE; AUXILIAR A INFORMAR NO SIENGE AS LINHAS DIGITÁVEIS PARA PAGAMENTO DOS TÍTULOS; AUXILIAR NO LANÇAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS, IMPOSTOS, TAXAS, FATURAS DE CONSUMO, ADIANTAMENTOS, RELATÓRIOS DE VIAGENS E DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO; AUXILIAR A SALVAR OS COMPROVANTES DE PAGAMENTOS;

**Valor da bolsa R\$: 1.100,00 Benefícios: VT – R\$ 150,00 Os candidatos interessados deverão enviar currículo para o e-mail:
rh@cbaempreendimentos.com.br**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO