

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estagiário em Financeiro (Suporte & Cobrança)

O que você vai fazer no dia a dia no trabalho?

- Apoiar no atendimento de clientes (via e-mail e telefone) relacionados a pagamentos e questões financeiras.
- Apoiar na cobrança de clientes inadimplentes.
- Acompanhar e realizar a operacionalização de rotinas financeiras em geral (geração de boletos, notas fiscais, cancelamentos de contrato e lançamentos de novas cobrança, etc).



O que procuramos?

- Formação cursando em Administração, Ciências Contábeis ou áreas.
- Conhecimento em Pacote Office.
- Disponibilidade para estagiar 6 horas diárias.

🕒 Contrato com carga horária de 150h/mês, ou seja, 6h por dia de segunda a sexta-feira.

😊 Vale Refeição/Alimentação de R\$22,35 por dia trabalhado no cartão IFOOD Benefícios.

Clube Ifood - cupons de desconto no app delivery.

🏠 Auxílio home office pago na folha de pagamento no valor de R\$100,00 mensais.

🚗 Vale transporte sem desconto em folha ou auxílio combustível nos casos de atuação híbrida 3x na semana no valor de R\$150,00 mensais.



Day Off para curtir o seu aniversário



Starbem (programa de saúde com 4 consultas mensais gratuitas: 2 com psicólogo, 1 com nutricionista e 1 com especialista).

Optum - Suporte e orientação gratuito via telefone de profissionais: Psicólogos, Consultores financeiros, Advogados e Assistentes sociais.



Wellhub (antigo Gympass) - sendo o colaborador responsável pelo pagamento do plano escolhido.

Seguro de vida - Por apólice do IEL.

🐶 Plano de saúde Pet – Guapeco (custeado pelo colaborador com desconto no seu cartão de crédito).

Convenio SESC.

Parceria ACATE.



Parceria com instituições de ensino: Unisul, Univali, IPOG, FGV.



♂️ Ginástica Laboral 2x na semana

Inscrição: <https://altoqi.inhire.app/vagas/21e9da10-ed42-4215-8605-b98bf304190a/estagiario-em-financeiro-suporte-and-cobranca>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Descrição

Prazer, somos a PariPassu! ❤️

A PariPassu é uma empresa de tecnologia que desenvolve soluções para a cadeia do agroalimento (produtores, distribuidores, indústrias de alimentos, supermercados e food service). Com mais de 15 anos de experiência, foi a pioneira no Brasil a atender a demanda de rastreabilidade de alimentos e gestão da qualidade para perecíveis.

Se você acredita na importância de uma alimentação segura e sustentável, gosta de desafios e de compartilhar seus conhecimentos, venha fazer parte da nossa equipe!

Dá só uma olhada 👁️

🌐 Modelo de Trabalho:

Híbrido - Florianópolis (Square SC 401) | 3x presencial.

💰 Bolsa:

R\$ 1.000,00 + Cartão Wiipo R\$ 730,00.

📁 Quais tarefas irá realizar:

- Apoiar nas rotinas administrativas, como organização de documentos, arquivamento e controle de correspondências.
- Auxiliar no lançamento e atualização de informações em sistemas e planilhas.
- Dar suporte no controle e acompanhamento de pagamentos, recebimentos e movimentações financeiras.
- Auxiliar no contato com fornecedores, clientes e demais áreas internas para alinhamentos e solicitações.
- Apoiar na conferência e organização de notas fiscais, recibos e relatórios.
- Contribuir com a elaboração de relatórios e apresentações.
- Apoiar em demandas diversas do setor, garantindo organização e cumprimento de prazos.

✅ O que é necessário para ingressar conosco:

- Estar cursando Administração, Ciências Contábeis, Gestão Financeira ou áreas afins.
- Disponibilidade para atuar 30 horas semanais de forma híbrida em Florianópolis/SC.

Benefícios:

- 🏁 Ciclo de avaliação de performance 360°
- 💡 Feedback recorrente e focado no crescimento profissional
- 🧑 Um time de excelência técnica, focado em melhoria contínua e inovação
- 📁 Plano de Desenvolvimento de Estágio:
 - Avaliação - 06 meses - Ganho: Aumento de Bolsa
 - Avaliação - 09 meses - Ganho: Aumento de Bolsa
 - Avaliação - 12 meses - Ganho: Aumento de Bolsa
- 🎉 Day-off de aniversário
- 💳 Vale Flexível Wiipo (R\$ 730,00)
- 🚗 Auxílio transporte (R\$ 100,00)
- ✈️ Onhappy (plataforma com preços acessíveis de viagens e hospedagens)
- ⌚ Horário Flexível, sem marcação de ponto
- 🍌 Frutas, pão fresco e bebidas quentes disponibilizadas diariamente na sede
- 😊 Ambiente inovador que proporciona crescimento, com profissionais incríveis e de aprendizado constante
- 💪 Ajudar a desenvolver e construir uma cultura de autonomia e união, conectando pessoas a um único propósito: organizar as informações da cadeia global de alimentos para torná-las acessíveis e úteis.

Você cumpre com os pré-requisitos?

Se aplica e vamos conversar!

👉 <https://enliztjob.app.link/n3HHTtWwKVb>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Principais responsabilidades e desafios:

- Atender e anfitriar presencialmente os membros e futuros clientes do coworking e espaços de eventos, exercendo funções como:
 - Explicar o funcionamento e regras do espaço;
 - Apresentar o espaço para visitantes;
 - Auxiliar nas reservas e locações;
 - Atender ligações telefônicas e WhatsApp;
- Exercer cuidado com espaço físico, realizando rondas e mantendo a organização do ambiente;
- Cuidar das correspondências do nosso plano de Endereço Fiscal - armazenar e organizar as mesmas, notificar os clientes quando chegam;
- Contribuir com o processo de acolhida dos membros (onboarding) e realização de conexões entre as pessoas integrantes à comunidade;
- Apoio na organização de eventos e iniciativas que promovam o engajamento da comunidade;
- Auxiliar nos processos comerciais, atendendo presencialmente os clientes de coworking e eventos e alimentando/acompanhando o CRM de gestão comercial;
- Contribuição no engajamento dos membros para responder pesquisas internas;
- Realizar contato com fornecedores do espaço.

Requisitos

Requisitos

O que você traz na bagagem:

- Estar cursando preferencialmente as graduações de administração, gestão e cursos relacionados; (OBRIGATÓRIO ESTAR ESTUDANDO)
- Ter a disponibilidade de estagiar por pelo menos 1 ano;
- Não precisa de experiência, mas é necessário muita vontade de aprender e comprometimento;
- Excelente comunicação e genuína vontade de conhecer outras pessoas e ouvi-las! Seu trabalho como host envolve falar com muita gente, virtual e presencialmente (e esse é um dos grandes valores da comunidade :);
- Vontade de se desenvolver na área de atendimento ao cliente, sucesso do cliente e setor administrativo;
- Muita vontade de aprender e se desafiar! Procuramos pessoas que topem entrar em uma curva acelerada de crescimento.

Outras informações

- O estágio será realizado presencialmente, na unidade do Impact Hub Floripa no Sapiens Parque, localizado em Canasvieiras (Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302);
- A carga horária é de 30h semanais (6h diárias);
- Das 13h às 19h;
- O contrato tem duração de 1 ano, com possibilidade de renovação de mais um ano;
- O time de Comunidades do Impact Hub já conta com outras pessoas incríveis que estão prontas para te auxiliar no seu desenvolvimento!

Mais informações e inscrição: <https://zinrecbr.interviewweb.it/cdi/jobs/pessoa-estagiaria-em-comunidades-com-foco-em-atendimento-sapiens-parque-9156/br/>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO/MARKETING



Oportunidade

f @ i X in v d /nubevagas

Vaga de Estágio

Bolsa auxílio de R\$ 1200,00 por mês

BENEFÍCIOS:

Auxílio Transporte;
Assistência Odontológica;
Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

CURSOS:

Superior Tecnólogo em Processos Gerenciais;
Superior em Administração de Empresas | Marketing

REQUISITOS:

Semestre de Estudo: do 1º até o 4º Semestre;
Conclusão: No 2º semestre de 2026 até o 1º semestre de 2030.

HORÁRIO E LOCAL:

De segunda a sexta-feira, sendo 6h diárias a combinar.
Florianópolis - SC.

Código da vaga: 346087

Acesse **nube.com.br** ou ligue para: 3004-6290

Baixe o app NubeVagas



nube.com.br



A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios