

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Estagiário em Financeiro (Suporte & Cobrança)

Buscamos uma pessoa Estagiária para atuar na área Financeira da AltoQi.

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.

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
Whasapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



Oportunidade

f @ @ X in /nubevagas

Vaga de Estágio

Bolsa auxílio de R\$ 1200,00 por mês

BENEFÍCIOS:

Auxílio Transporte;
Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

CURSOS:

Administração de Empresas;
Ciências Contábeis; Finanças;
Superior tecnólogo em Gestão Financeira; Processos Gerenciais

REQUISITOS:

Semestre de Estudo: do 1° até o 7° Semestre;
Conclusão: No 1° semestre de 2026 até o 1° semestre de 2030.

HORÁRIO E LOCAL:

De segunda a sexta-feira, das 9h30 às 17h, com 1h30 de intervalo.
Florianópolis - SC

Código da vaga: 349035

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
Whasapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM

ADMINISTRAÇÃO COM ÊNFASE EM MARKETING
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS
ADMINISTRAÇÃO

Informações

- 6 horas - Manhã e Tarde
- A partir do 2º ano
- Bairro: Praia Comprida
- Bolsa: R\$ 1200,00
- VT: R\$ 12,50 por dia
- N° da Vaga: 272665

Atividades

Atuação no apoio às áreas administrativa e digital, com ênfase na criação de peças de divulgação, gestão de redes sociais, controle de estoque, escala de trabalho e coordenação com fornecedores. Responsável pelo acompanhamento de entregas, apoio na execução de projetos e coleta de feedbacks para melhoria contínua das operações.

Saiba mais:



(47) 99735-8510
São José - SC



super
Estágios

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios
Whasapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

417706/1



Acesse o QR CODE ou www.cieesc.org.br e pesquise o código da vaga no quadro de vagas

Cursos: Economia - superior, administração e gestão - superior

Local: Itacorubi - Florianópolis

Sector: Celesc - dgt - dpnn/dvca - florianópolis

Horário: 8:00 às 12:00 horas, com total de 20 horas semanais

Atividades: Auxiliar na análise e elaboração de contratos: auxiliar na análise de documentos e elaboração e envio para assinatura;

auxiliar na gestão de contratos: auxiliar no cadastro no sistema, publicará no diário oficial da união (dou) e enviará aos parceiros (prefeituras, ongs, empresas e associações); auxiliar no suporte administrativo e financeiro: auxiliar na emissão de relatórios, auxiliar em atualização de cadastros, e demais atividades administrativas correlatas.

Bolsa auxílio: R\$ 980,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$9,00 por mês

Requisitos: Competências desejáveis:

conhecimento em pacote office, power bi

facilidade com ferramentas de gerenciamento de cadastro

habilidade para atendimento aos conveniados (e-mail, chat e telefone) quando necessário

boa organização documental; boa comunicação; cordialidade.

   @cieesc

 (48) 98824-0468

CIEE
SANTA CATARINA

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios
Whasapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

418333/2



Acesse o QR CODE ou www.cieesc.org.br e pesquise o código da vaga no quadro de vagas

Cursos: Administracao e gestao - superior

Local: Itacorubi - Florianópolis

Setor: Celesc - ddi - dptc - florianópolis

Horário: À combinar (20 horas semanais)

Atividades: Atribuições: suporte administrativo aos contratos de compartilhamento de infraestrutura firmados entre a solicitante/cliente (operadoras de telefonia e internet) e a detentora (celesc); acompanhamento das renovações de contrato, dos fluxos de aprovação da documentação, das comunicações via e-mail e telefone com as operadoras; acompanhamento da atualização da base de cadastro dos clientes; envio, recebimento e consulta à informações pertinentes ao compartilhamento de infraestrutura; dentre outras atividades pertinentes ao departamento de telecom e compartilhamento.

Bolsa auxílio: R\$ 980,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$9,00 pago pela concedente

Requisitos: Curso de formação: administração. habilidades: preferencialmente conhecimento em pacote office e ferramentas de automação disponibilizadas pela celesc como: power bi, power automate, power apps, entre outras. perfil: comunicativo, comprometido, organizado, dedicado, proativo; preferencialmente cursando o primeiro ou segundo ano da graduação e buscando aprendizado e as primeiras experiências no mercado de trabalho.

   @cieesc

 (48) 98824-0468


SANTA CATARINA

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios
Whasapp: 48-98804-8344