

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

420831/1

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

Cursos: Administracao e gestao - superior, administracao e
gestao - técnico profissionalizante, arquivologia - superior,
arquivologia - técnico profissionalizante

Local: Campeche - Florianópolis

Setor: Rh

Horário: 8:00 às 14:00 horas, com total de 30 horas
semanais

Atividades: Auxiliar nas rotinas processuais;
auxiliar a rever documentações;
auxiliar a organizar documentos no arquivo;
auxiliar scanear documentos.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$13,80 por mês

Requisitos: Diferenciais:

conhecimento em pacote office;
boa comunicação verbal e escrita.

organização e atenção;

preferencialmente que residam no sul da ilha



   @cieesc

 (48) 98824-0468



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

420696/1



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

Cursos: Administracao e gestao - superior, administracao e gestao - técnico profissionalizante

Local: Campeche - Florianópolis

Setor: Administrativo / atendimento

Horário: À combinar (30 horas semanais)

Atividades: Auxiliar nas rotinas administrativas e financeiras: controle de planilhas de entrada e saída, organização de notas fiscais e apoio no fluxo de caixa; auxiliar na gestão de documentos, contratos, arquivos digitais e físicos; auxiliar no cadastro de clientes e pets no sistema interno, garantindo atualização e organização dos dados; auxiliar no agendamento de serviços (banho, creche, atendimento) e acompanhamento da rotina de reservas; auxiliar no atendimento a tutores presencialmente, por telefone e whatsapp, prestando informações sobre serviços e horários;

auxiliar na gestão de mídias sociais: elaboração de posts simples, acompanhamento de engajamento e interação com clientes (sob orientação); auxiliar nas rotinas de organização interna da creche, em parceria com a equipe operacional; participar de reuniões de alinhamento, auxiliando na elaboração de relatórios gerenciais e indicadores da unidade.

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$200,00 por mês

Requisitos: Ter afinidade com animais, responsabilidade e organização; conhecimentos básicos em informática (planilhas, e-mail, redes sociais).



@cieesc



(48) 98824-0468



A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

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