

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

422905/1

Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br) e pesquise o código da vaga no quadro de vagas



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

**Local:** Rio Tavares - Florianópolis

**Setor:** Departamento pessoal e juridico

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

**Atividades:** Auxiliar copm arquivo de documentos; auxiliar na digitalização de documentos; auxiliar a acompanhar as agendas de reuniões; auxiliar no atendimento quando necessário.

**Bolsa auxílio:** R\$ 1.200,00

**Benefícios:** Vale/aux. transporte

**Auxílio Transporte:** R\$14,20 por dia

**Requisitos:** Residir preferencialmente região sul da ilha ou

do centro de florianópolis

pode ser cursos técnico ou superior de rh, arquivologia e afins

 @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

**VAGAS ABERTAS!**

### **ESTÁGIO EM**

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **INFORMAÇÕES**

- 05 Horas - Manhã ou Tarde
- Bairro: Nossa Senhora do Rosário
- Bolsa + VT: R\$ 1.200,00
- N° da Vaga: 282829

#### **ATIVIDADES:**

- Apoio nas compras de mercadorias, papelaria e materiais de armazenamento;
- Controle e solicitação de novos pedidos de itens;
- Envio e organização de correspondências;
- Separação e envio de mercadorias para as regionais;
- Organização estrutural e apoio administrativo da sede;
- Contato telefônico para confirmações de orçamentos e retorno de eventos;
- Atendimento e comunicação com associados e profissionais (telefone, WhatsApp e e-mail);
- Envio de convites, informativos e comunicados;
- Cadastro e controle de itens no sistema;
- Apoio no deslocamento para compra de materiais;
- Controle de devolução de itens locados e cobrança de envios.



**(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

423325/1

Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br) e  
pesquise o código da vaga no quadro de vagas



Cursos: Administração e Gestão - Superior

Local: Itacorubi - Florianópolis

Setor: Celesc - dgc - dpad/dvpm/spgv - Florianópolis

Horário: 8:30 às 12:30 horas, com total de 20 horas  
semanais

Atividades: Auxiliar na negociação com hotéis;  
auxiliar na elaboração de documentos;  
auxiliar na elaboração de planilhas;  
auxiliar na inserção de informações no sistema da celesc;  
auxiliar no suporte na área administrativa em geral.

Bolsa auxílio: R\$ 980,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$9,00 por dia

Requisitos: Administração 1/8

 @cieesc  
 (48) 98824-0468

  
SANTA CATARINA

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

423234/1

Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://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:** Capoeiras - Florianópolis

**Setor:** Financeiro/administrativo

**Horário:** 30 horas semanais. obs.: horario: 20 ou 30h semanais, de acordo com a disponibilidade do estudante.

**Atividades:** Auxiliar setor financeiro no cadastro de notas fiscais, boletos, faturas e demais documentos pertinentes ao setor;

auxiliar na baixa em pagamentos, emitir relatórios, alimentar planilha de alimentação;

auxiliar na emissão de boleto ou alvará em órgãos responsáveis;

auxiliar o setor de licitação na separação de documentação, emissão de cnd's e digitação de planilhas.

**Bolsa auxílio:** R\$ 1.080,00

**Benefícios:** Vale/aux. transporte

**Auxílio Transporte:** R\$105,00 por mês

**Requisitos:** Conhecimento word, excel, internet.

 @cieesc

 (48) 98824-0468

  
CIEE  
SANTA CATARINA

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

### OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

423450/1

Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://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:** Estreito - Florianópolis

**Setor:** Administrativo/financeiro

**Horário:** À combinar (30 horas semanais)

**Atividades:** Auxiliar nas rotinas de contas a pagar e a receber

auxiliar na conciliação bancária e lançamentos financeiros

auxiliar na organização de documentos e relatórios

auxiliar no contato com clientes e suporte às demandas operacionais

**Bolsa auxílio:** R\$ 1.250,00

**Benefícios:** Vale/aux. transporte

**Auxílio Transporte:** R\$250,00 por mês

**Requisitos:** Facilidade com números e boa organização;

desejável conhecimento no sistema omie;

disponibilidade para trabalho presencial no bairro estreito.

**o que oferecemos:**

treinamento prático com profissionais experientes

ambiente colaborativo e com oportunidades reais de crescimento

bolsa compatível com o mercado

se você é proativo, curioso e quer crescer na área financeira, essa é a sua oportunidade!

envie seu currículo e venha fazer parte do nosso time de alta performance.

 @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