

## 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



**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:** Administracao e gestao - superior

**Local:** Itacorubi - Florianópolis

**Setor:** Celesc - dgc - dpad/dvgm/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



**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

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

**Sector:** 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

  
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

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

**Sector:** 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



**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

Whasapp: 48-98804-8344