

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

Bolsa: R\$ 1.400,00

Cidade: Florianópolis

Carga Horária: 30h

Semestre: 7

Turno: Tarde

Tipo: Estágio

Atividades

**VAGA DE ESTÁGIO EM DIREITO – CONTENCIOSO CÍVEL,
TRABALHISTA e EMPRESARIAL**

Escritório localizado em Florianópolis/SC

Requisitos:

Estar cursando a partir do 7º período de Direito ou acima;
Ter boa redação, organização, proatividade e perfil analítico;
Interesse em aprofundar os conhecimentos práticos na
advocacia contenciosa.

Observação:

Mediante a obtenção da inscrição definitiva na OAB/SC
como advogado(a), haverá possibilidade de efetivação.

Jornada de 30 horas semanais;
Atuação presencial - Centro de Florianópolis

Interessados devem enviar currículo:

contato@kellyaguiaradvogados.adv.br - 48 98417-3750

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

Whasapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

423898/1



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

Cursos: Administracao e gestao - superior, direito - superior

Local: Saco Grande - Florianópolis

Setor: Juridico comercial

Horário: À combinar (25 horas semanais)

Atividades: Auxiliar no atendimento ao cliente;

auxiliar no retorno ao cliente via ligação;

auxiliar na confecção de contratos;

auxiliar com procurações, uso de agenda google, drive.

Bolsa auxílio: R\$ 1.800,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$14,40 por dia

Requisitos: Pontualidade, comprometimento, resiliência

   @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 DIREITO

PELICIOLI ADVOGADOS CNPJ 26.148.961/0001-31 CONTRATA ESTAGIÁRIO
para rotinas ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS

INFORMAÇÕES:

Local de Trabalho: JURERE (preferência para quem mora ou estuda na
região)

Atividades a realizar: Controle de Prazos e Andamento Processual (Astrea-
Aurum), Petições leves, procurações, contrato de honorários, Gestão
Administrativa (Emissão de Notas Fiscais, Boletos, Cobranças, manutenção
do escritório), Suporte Técnico e Secretariado.

Ajuda de Custos total: R\$1.621,00 (bolsa + alimentação/transporte)

Perfil para a Advocacia e vontade de Trabalhar

Características: Inteligente, focado(a), comprometido(a), organizado(a)

Local de Trabalho: Confortável

- Se Puder quiser pode enviar vídeo com apresentação junto com o currículo.

6 horas de estágio por dia - 30 semanais - A partir de 5ª período ou que já
tenha experiência em outro escritório.

• **Interessadas enviar currículo com dados pessoais (data e local de
nascimento, endereço e celular, CPF, e-mail), dados profissionais com a
qualificação profissional para o e-mail: claudetep.adv@gmail.com ou
WhatsApp: 48 999819360**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

Whasapp: 48-98804-8344