

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO



## Vaga de estágio

### ALS Advogados e Consultores Associados

Estamos em busca de estudantes comprometidos e interessados em aprender na prática a rotina de um escritório jurídico.

✓ Curso: Administração

✓ Carga horária - 30 horas semanais  
(6 horas por dia)

✓ Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00 +  
Vale transporte

#### Principais Atividades:

✓ Auxílio em peticionamento

✓ organização de arquivos e documentos

✓ apoio no atendimento ao cliente

✓ suporte nas rotinas administrativas do escritório

#### Requisitos:

✓ Estar cursando a partir do 3º semestre

✓ Conhecimento básico em pacote office

✓ organização, responsabilidade e boa comunicação

Se você busca aprendizado prático e desenvolvimento profissional, **envie seu currículo para:**

✉ [william@arileite.adv.br](mailto:william@arileite.adv.br)

☎ (48) 9973-6881



**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



**super**  
Estágios

**VAGA DE ESTÁGIO**  
**ADMINISTRAÇÃO**

📍 Florianópolis - SC

🕒 6h/dia (09:00 às 16:00  
com uma hora de almoço)

💰 Bolsa + Vale-Transporte  
Total: R\$ 2.500,00

# Código: #301836

**CANDIDATE-SE AGORA**  
Vagas limitadas

— Inscrições gratuitas —

[www.superestagios.com.br](http://www.superestagios.com.br)

📞 (47) 99735-8510

**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

# VAGA DE ESTÁGIO

## ADMINISTRAÇÃO

📍 **Localização:** Florianópolis - SC

🕒 **Horário:** 5h/dia (9:00 às 14 ou  
das 13:00 às 18:00)

💰 **Remuneração:** Bolsa + Vale-  
Transporte  
Total: R\$ 1.308,00

🔗 **Código da vaga:** #301840

**CANDIDATE-SE AGORA**

Vagas limitadas

Inscrições gratuitas

[www.superestagios.com.br](http://www.superestagios.com.br)

super  
Estágios 

📞 (47) 99735-8510

**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

## VAGA DE ESTÁGIO

## ADMINISTRAÇÃO



### Localização:

Florianópolis - SC



### Horário:

6h/dia (09:00 às 16:00  
com uma hora de almoço)



### Remuneração:

Bolsa + Vale-Transporte  
Total: R\$ 2.500,00



### Código da vaga:

#299123

**CANDIDATE-SE AGORA**

Vagas limitadas

Principais atividades:

**Auxiliar nas operações**  
da empresa, auxiliar nos  
processos administrativos,  
auxiliar no controle de NFs



(47) 99735-8510

Inscrições gratuitas

[www.superestagios.com.br](http://www.superestagios.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**

Estágio em Administração - Grupo Euro

- Empresa: Grupo Euro;
- Modalidade: Presencial;
- Endereço: Rod. Virgílio Várzea, 3110 - sala 10 segundo andar - Saco Grande, Florianópolis - SC, 88032-005;
- Horário: Disponibilidade para estagiar 6 horas por dia (preferencialmente à tarde);
  - Tipo de Vaga: Estágio;
  - Remuneração: R\$ 1.500,00 + VT.

Link de inscrição :

<https://grouponunchi.notion.site/Est-gio-em-Administra-o-Grupo-Euro-34370ad4b1058017a033c88fa13909eb>

**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

Vem pro **TIME**  
#vouserlover

27827 - Pessoa Estagiária Nível Superior - Custos e Orçamento


## Área: Custos e Orcamento

No seu dia a dia você será responsável por:

- Apoiar na análise de despesas real x orçado e análise do custo do produto.
- Dar suporte nas rotinas de fechamento.
- Acompanhar movimentações de estoque, inventários.
- Dar suporte às demandas analíticas da área.

 O que procuramos:

- Estar cursando graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas;
- Conhecimento intermediário em Excel

 O que será um diferencial:

- Ter experiência com lançamento de notas fiscais ou atuado na área de Controladoria.

[Eaj, faz sentido para você?](#)

[Então não perca tempo!! Acesse nosso site de vagas e busque pelo código 27827 .](#)

[Portal de Talentos Intelbras](#)

**intelbras**

Para que as candidaturas sejam feitas, deve ser diretamente no nosso site de carreiras, segue link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/jobs>

**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

Vem pro **TIME**  
#vouserlover

27895 - Pessoa Estagiária Nível Superior - Processos Comerciais

## Área: Processos Comerciais

No seu dia a dia você será responsável por:

- Contribuir com melhorias de processos comerciais, KPI's e sistêmicas no SAP como ajustes de fluxos, homologações, validações e suporte funcional;
- Auxiliar na identificação de gargalos, retrabalhos e oportunidades de automação;
- Apoiar projetos de inovação e produtividade;
- Interagir com diferentes áreas e processos

🎓 O que procuramos:

- Cursando Administração, Sistemas de Informações, Engenharia ou áreas afins;
- Perfil proativo, analítico e com vontade de aprender;
- Boa comunicação, adaptabilidade e facilidade para trabalho em equipe;
- Facilidade com Tecnologias.

🚀 O que será um diferencial:

- Conhecimento em SAP;
- Domínio do Pacote Office;
- Conhecimento de BI e análise de dados.

[Eai, faz sentido para você?](#)

[Então não perca tempo!! Acesse nosso site de vagas e busque pelo código 27895 .](#)

[Portal de Talentos Intelbras](#)

**intelbras**

Para que as candidaturas sejam feitas, deve ser diretamente no nosso site de carreiras, segue link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/jobs>

**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

Vem pro **TIME**  
#vouserInlover

27890 - Pessoa Estagiária Nível Superior - Programa de Canais

## Área: Canais

No seu dia a dia você será responsável por:

- Atuar em demandas administrativas relacionadas aos programas;
- Gerenciar e responder e-mails, garantindo alinhamento com as regras estabelecidas;
- Elaborar comunicados com clareza e organização;
- Avaliar, direcionar e acompanhar demandas recebidas;
- Apoiar na organização e atualização de documentações;
- Contribuir com a atualização e manutenção do portal do programa.

👤 O que procuramos:

- Cursando Administração ou áreas correlatas;
- Perfil proativo, comunicativo e organizado;
- Boa redação, capacidade analítica e conhecimentos em rotinas administrativas.

🚀 O que será um diferencial:

- Conhecimento em Excel do básico ao intermediário.

[Eai, faz sentido para você?](#)

[Então não perca tempo!! Acesse nosso site de vagas e busque pelo código 27890 .](#)

[Portal de Talentos Intelbras](#)

**intelbras**

Para que as candidaturas sejam feitas, deve ser diretamente no nosso site de carreiras, segue link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/jobs>

**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

Vem pro **TIME**  
#vouserInlover

27891 - Pessoa Estagiária Nível Superior - Programa de Excelência

## Área: Canais

No seu dia a dia você será responsável por:

- Apoiar no desenvolvimento de dashboards e visualizações de dados utilizando Qlik Cloud;
- Auxiliar na organização, análise e validação de dados;
- Dar suporte na manutenção e melhoria de relatórios, buscando clareza e qualidade das informações;
- Apoiar áreas internas na compreensão de demandas e na transformação de dados em insights visuais;
- Contribuir com iniciativas de melhoria contínua e automação de análises;
- Auxiliar em atividades de extração, tratamento e organização de dados para BI.

🎯 O que procuramos:

- Cursando graduação em Administração, Engenharias, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas;
- Interesse por análise de dados e vontade de aprender;
- Boa capacidade analítica e atenção aos detalhes;
- Conhecimento básico a intermediário em Excel;
- Interesse em aprender ferramentas de BI e visualização de dados.

🚀 O que será um diferencial:

- Conhecimento em Power BI, Qlik Cloud ou outras ferramentas de BI (mesmo que básico);
- Noções de SQL e banco de dados;
- Familiaridade com Python para análise e tratamento de dados.

*Eai, faz sentido para você?*

*Então não perca tempo!! Acesse nosso site de vagas e busque pelo código 27891.*

*Portal de Talentos Intelbras*

**intelbras**

Para que as candidaturas sejam feitas, deve ser diretamente no nosso site de carreiras, segue link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/jobs>

**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

Áreas de interesse:

Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Administração.

Bolsa estágio: R\$ 2.258,00

Carga horária: 6 horas diárias

Modelo de trabalho: híbrido após 90 dias de estágio

Buscamos estudantes comprometidos, curiosos e com vontade de aprender na prática.

Se você ficou interessado, envie o seu currículo para [gp@santinvest.com.br](mailto:gp@santinvest.com.br) ou acesse o site [VAGA DE ESTÁGIO – ÁREA ADMINISTRATIVA ✨](#)

[Salão Fuzz Cabeleireiros](#)

Estamos em busca de um(a) estagiário(a) com foco administrativo para apoiar a gestão do salão 🧳

📍 Local: Salão Fuzz (saco grade).

🕒 30 horas semanais (segunda a sexta – período da tarde)

💰 Bolsa: R\$ 1.350,00 + Vale Transporte

🎯 Atividades:

- \* Organização de agenda dos profissionais
- \* Cadastro e atualização de clientes no sistema
- \* Organização de documentos e controles internos
- \* Apoio no controle de estoque e lista de compras
  - \* Suporte administrativo à gestão
  - \* Envio de confirmações de agenda

✨ Buscamos alguém:

- \* Muito organizado(a) e atento(a) a detalhes
  - \* Ágil e responsável
  - \* Com boa comunicação
- \* Proativo(a) e com vontade de aprender

🧳 Atuação direta com a gestão, participando da rotina administrativa do salão.

➡ Enviar currículo para: 48 996421356  
Carine Ramos

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

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