

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

433374/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior, transações imobiliárias - superior, administração e gestão - técnico profissionalizante, transações imobiliárias - técnico profissionalizante

Local: Coqueiros - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 9:00 às 15:00 horas, com total de 30 horas semanais

Atividades: Auxiliar no atendimento via whatsapp; auxiliar em desocupações e vistorias; auxiliar no acompanhamento de processos locatícios; auxiliar na organização documental e atualização de sistema; auxiliar na solicitação e acompanhamento de manutenções; auxiliar no contato com prestadores de serviço; auxiliar em análise cadastral e aprovação de locação; auxiliar na atualização de tabelas e cadastros imobiliários.

Bolsa auxílio: R\$ 1.700,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$250,00 por mês

Requisitos: Boa escrita e comunicação;

organização e responsabilidade;

agilidade e atenção aos detalhes;

facilidade com atendimento ao cliente;

vontade de aprender e crescer profissionalmente;

facilidade com sistemas e tecnologia;

perfil proativo e resolutivo interesse pelo mercado imobiliário.



@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

Vem fazer **Estágio**
na Intelbras!

28060 - Pessoa Estagiária Nivel Superior - Gravadores Digitais NVR


Área: Gravadores Digitais

No seu dia a dia você será responsável por:

- Apoiar o gestor de projetos nas demandas operacionais e administrativas da área, contribuindo para o acompanhamento e execução das atividades dos projetos;
- Auxiliar na elaboração e atualização de relatórios de acompanhamento de cronogramas, status de projetos e indicadores da área;
- Realizar registros e atualizações de informações, documentos e relatórios em sistemas internos;
- Atuar em conjunto com outras filiais e áreas da empresa para apoiar a continuidade dos projetos e auxiliar na resolução de demandas e possíveis desvios;
- Prestar suporte nas rotinas da área, contribuindo para a organização, comunicação e acompanhamento das atividades do setor;
- Auxiliar em demais atividades relacionadas à gestão e acompanhamento de projetos.

 **O que procuramos:**

- Cursando Ciências Contábeis, Administração, Relações Internacionais, Comércio Exterior ou Logística;
- Perfil organizado, focado e com boa comunicação para interagir efetivamente com diferentes áreas.

 **O que será um diferencial:**

- Experiência em projetos ou metodologia ágeis.

E aí, faz sentido pra você?

*Então não perca tempo!!! Acesse
nosso Portal de Talentos pelo QR
Code e busque pelo código 28060*

#VemSerInlover



intelbras

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 fazer **Estágio**
na Intelbras!

28020 - Pessoa Estagiária Nível Superior - Importação

Área: Importação

No seu dia a dia você será responsável por:

- Auxiliar nas atividades operacionais de importação envolvendo o embarque no exterior, o registro aduaneiro e a conferência/cadastro das despesas.
- Apoiar nas demandas do time auxiliando nas análises dos documentos e registro dos dados no sistema Dati e demais ferramentas da área de importação.
- Apoiar na guarda dos documentos originais instrutivos de despacho (após sua finalização), conforme legislação vigente.

👤 **O que procuramos:**

- Cursando Ciências Contábeis, Administração, Relações Internacionais, Comércio Exterior ou Logística;
- Perfil organizado, focado e com boa comunicação para interagir efetivamente com diferentes áreas.

🚀 **O que será um diferencial:**

- Conhecimento em SAP;
- Domínio do Pacote Office.

E aí, faz sentido pra você?

*Então não perca tempo!!! Acesse
nosso Portal de Talentos pelo QR
Code e busque pelo código 28020*

#VemSerInlover



intelbras

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

Código da Vaga: SC2026000014

Curso(s): ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO COMERCIAL ou
PROCESSOS GERENCIAIS

Local do Estágio: Bairro Coqueiros, Florianópolis/SC

Concedente de Estágio: IMOBILIÁRIA

Horário: De Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 15:00h

Bolsa Estágio: R\$ 1.650,00 por mês

Auxílio Transporte: Sim

Benefícios: - Possibilidade de efetivação

Permite ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.

Atividades

- Atendimento via WhatsApp;
- Acompanhamento de processos locatícios;
- Apoio em desocupações e vistorias;
- Organização documental e atualização de sistema;
- Solicitação e acompanhamento de manutenções;
- Contato com prestadores de serviço;
- Apoio em análise cadastral e aprovação de locação;
- Atualização de tabelas e cadastros imobiliários.

Pré requisitos

Ter disponibilidade para estagiar por no mínimo 1 ano;

INSCRIÇÃO: <https://www.agiel.com.br/estudante/vagas/?codigo=SC2026000014>

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

Curso: ADM

Fase: 50% concluído

Empresa / Endereço: WIHEX TECNOLOGIA - Saco
Grande (SC401, n.5025)

Horário / Carga horária semanal: (máximo de 30
horas semanais) 20hs semanais

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Planejamento financeiro semanal, mensal e
orçamento anual. Acompanhamento de orçamento VS
realizado, Contas a pagar e receber, contatos e
negociações com fornecedores, acompanhamento e
operação de rotinas de cadastro e rotinas.

Valor da bolsa (R\$): (para estágio não obrigatório, o
pagamento de bolsa é obrigatório) R\$ 1.000,00

Benefícios: (vale-transporte e/ou vale-alimentação, se
houver) não há (bolsa já considera VT)

E-mail para envio de currículos: wihex@wihex.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

Vem fazer **Estágio**
na Intelbras!

28040 | Pessoa Estagiária Nível Superior – Controle de Acesso Corporativo


Área: Controle de Acesso Corporativo

No seu dia a dia você será responsável por:

- Auxiliar nas análises de mercado, concorrência, preços e tendências de consumo;
- Apoiar o monitoramento de estoques, carteira de pedidos, volume de vendas e indicadores de performance;
- Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais e apresentações de produtos para clientes internos e externos;
- Dar suporte às atividades de desenvolvimento de negócios e acompanhamento do portfólio de produtos;
- Apoiar a área na identificação de oportunidades de mercado e melhorias estratégicas;
- Auxiliar na criação e atualização de materiais de comunicação dos produtos em conjunto com marketing e comunicação;
- Prestar suporte às equipes de vendas, trade e treinamentos técnicos;
- Acompanhar demandas da área e auxiliar na solução de questões operacionais do dia a dia;
- Executar atividades administrativas e de apoio relacionadas ao setor.

 O que procuramos:

- Cursando Superior em Administração ou Engenharias;
- Conhecimento básico em Excel e PowerPoint;
- Perfil organizado, proativo e com boa comunicação para interagir efetivamente com diferentes áreas.

 O que será um diferencial:

- Inglês intermediário.

*E aí, faz sentido pra você?
Então não perca tempo!!! Acesse
nosso Portal de Talentos pelo QR
Code e busque pelo código 28040*

#VemSerInlover



intelbras

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

434266/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior, marketing - superior

Local: Coloninha - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 10:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, com total de 30 horas semanais

Atividades: Auxiliar no preenchimento e gestão de contratos; auxiliar na gestão de processos de transferências de carta contemplada; auxiliar no preenchimento e gestão de sistema com cartas contempladas;

auxiliar no relacionamento com parceiros;

auxiliar com a análise documental;

auxiliar na edição básica de vídeo.

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$6,20 por dia

Requisitos: Busca por conhecimento tanto profissional quanto pessoal.

comissão

   @cieesc

 (48) 98824-0468


CIEE
SANTA CATARINA

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

Whatsapp: 48-98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIVERSOS CURSOS



JÁ PENSOU EM **ESTAGIAR** EM UM ÓRGÃO PÚBLICO?

BOLSA-AUXÍLIO | **JORNADA** | **AUXÍLIO-TRANSPORTE**
R\$ 1.317,60/mês | 4h por dia | R\$ 12,00/dia estagado

PODEM PARTICIPAR ESTUDANTES DOS CURSOS

Administração/Administração Pública, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Sociologia, Cinema e Audiovisual, Comunicação Social, Jornalismo, Design Gráfico, Direito, Engenharia Civil, História, Museologia, Relações Públicas, Superior de Tecnologia em Gestão Pública, Superior de Tecnólogo em Secretariado, Superior de Tecnólogo em Marketing, Superior de Tecnólogo em Relações Públicas, Superior de Tecnólogo em Gestão de Eventos e Tecnologia da Informação



ESCANEIE O QR CODE
E SAIBA MAIS SOBRE AS
VAGAS DE ESTÁGIO!

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

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