

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

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: Secretaria Comercial

*Procuramos uma pessoa comunicativa,
organizada e proativa para integrar a nossa
equipe de atendimento e suporte comercial!*

*Requisitos: Cursando Pedagogia, Administração,
Gestão Comercial
ou áreas afins.*

*Horário: Seg. a Sex., das 07:30 às 13:45
(6h diárias)*

Bolsa: R\$ 1.000,00

Benefícios: Vale-Transporte (VT)

Principais Atividades:

*Atendimento ao público (presencial, telefone e
WhatsApp).*

*Organização de documentos e suporte
administrativo.*

Apoio às atividades do setor comercial.

*Envie o seu currículo para
rhthekingdomacademy@gmail.com com o assunto
"Estágio Secretaria Comercial".*

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

434404/1



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

Cursos: Segurança do trabalho - técnico profissionalizante, administração e gestão - superior, administração e gestão - técnico profissionalizante

Local: Rio Tavares - Florianópolis

Sector: Sesmt

Horário: 8:00 às 11:30 horas e das 11:45 às 14:00 horas, com total de 28 horas e 45 minutos semanais. obs.: de segunda a sexta-feira das 08h às 14h
carga horária de 6h

Atividades: Auxiliar na rotina de agendamento médico para exames periódicos;
auxiliar na organização de arquivo;
auxiliar a escanear documentos, auxiliar no fornecimento de uniformes e epi dos funcionários;
auxiliar a realizar outras rotinas do setor.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. alimentação/refeição, vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$15,00 por dia

Requisitos: Valor do vale alimentação r\$ 365,00

   @cieesc

 (48) 98824-0468


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 ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

436322/1



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

Cursos: Ciências contábeis - técnico profissionalizante, ciências contábeis - pós superior, administração e gestão - superior, administração e gestão - pós superior

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Administrativo financeiro

Horário: À combinar (30 horas semanais)

Atividades: Auxiliar na organização de documentos e arquivos (físicos e digitais).

auxiliar no suporte à equipe de vendas e projetos (emissão de pedidos, acompanhamento de clientes/fornecedores). apoiar na gestão de materiais de escritório e rotinas gerais da loja.

auxiliar no controle de contratos e cadastros

auxiliar na organização de eventos da loja.

auxiliar o financeiro no lançamento e controle de contas a pagar e receber.

apoio na realização de conciliação bancária diária... veja mais em: ciee.sc/vagas


Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$300,00 por mês

Requisitos: Familiaridade e interesse em utilizar planilhas (excel/google sheets) e ferramentas de nuvem (google drive).

boa comunicação e proatividade

   @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

super
Estágios

VAGA DE ESTÁGIO

ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Localização Florianópolis - SC

Horário 4h/dia
(Das 8hrs às 12hrs ou 14hrs às 18hrs)

Remuneração
Bolsa + Vale-Transporte | Plano Odontológico
Total: R\$ 1,050,00

Código #310030

CANDIDATE-SE AGORA

Vagas limitadas

Inscrições gratuitas

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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

436339/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Financeiro-operacional

Horário: 8:30 às 12:15 horas e das 12:30 às 14:45 horas, com total de 30 horas semanais. obs.: horário de almoço pode ser flexível

Atividades: Auxiliar no lançamento e controle de contas a pagar e a receber; auxiliar na emissão de notas fiscais; auxiliar na organização de documentos contábeis, conciliação bancária; auxiliar no controle de fluxo de caixa e elaboração de relatórios financeiros; auxiliar na conferência de propostas, organização de documentos e atualização de cadastros; auxiliar no atendimento a clientes e corretores; auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios relacionados aos processos de subscrição.


Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$283,50 por mês

Requisitos: -

   @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 ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

434404/1



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

Cursos: Segurança do trabalho - técnico profissionalizante, administração e gestão - superior, administração e gestão - técnico profissionalizante

Local: Rio Tavares - Florianópolis

Sector: Sesmt

Horário: 8:00 às 11:30 horas e das 11:45 às 14:00 horas, com total de 28 horas e 45 minutos semanais. obs.: de segunda a sexta-feira das 08h às 14h
carga horária de 6h

Atividades: Auxiliar na rotina de agendamento médico para exames periódicos;
auxiliar na organização de arquivo;
auxiliar a escanear documentos, auxiliar no fornecimento de uniformes e epi dos funcionários;
auxiliar a realizar outras rotinas do setor.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. alimentação/refeição, vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$15,00 por dia

Requisitos: Valor do vale alimentação r\$ 365,00

caso deseje participar do processo, encaminhe seu currículo para carolina.herrera@cieesc.org.br com o código da vaga 434404

   @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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

435963/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Ecommerce, estoque

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

Atividades: Auxiliar no faturamento;
auxiliar no pós vendas;
auxiliar nas atualizações do site;
auxiliar no estoque;
auxiliar na contagem;
auxiliar no recebimento de mercadorias.

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$150,00 por mês

Requisitos: -

   @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 ADMINISTRAÇÃO

super
Estágios

VAGA DE ESTÁGIO

ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Localização Florianópolis - SC

Horário 4h/dia
(Das 8hrs às 12hrs ou 14hrs às 18hrs)

Remuneração
Bolsa + Vale-Transporte | Plano Odontológico
Total: R\$ 1,050,00

Código #310030

CANDIDATE-SE AGORA

Vagas limitadas

Inscrições gratuitas

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 E RECURSOS HUMANOS

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

436343/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior, rh - superior

Local: Centro - Florianópolis

Sector: Adm/rh

Horário: À combinar (30 horas semanais)

Atividades: Apoiar na divulgação de vagas em diferentes canais;

realizar triagem de currículos;

efetuar contato com candidatos para agendamento de entrevistas;

participar das entrevistas e processos seletivos;

aplicar e corrigir testes quando necessário;

atualizar planilhas e indicadores de recrutamento;

organizar documentos e manter os controles da área;

prestar suporte às demais atividades do setor de recursos humanos.

Bolsa auxílio: R\$ 1.400,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$288,00 por mês

Requisitos: -

   @cieesc

 (48) 98824-0468

CEE
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 MARKETING/ADMINISTRAÇÃO

Curso: Marketing e Administração

Fase: a partir da 2ª fase

Empresa: Associação de Logistas da Rede Que a Mais

Endereço: Rod. José Carlos Daux, 6997 - Bloco 2 SL1 - Santo Antonio de Lisboa,
Florianópolis - SC, 88050-000 (Espaço +Um)

Horário / Carga horária semanal: horário flexível e a combinar, de 30 horas
semanais

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- * Auxiliar no atendimento aos franqueados por meio dos canais de comunicação da empresa, acompanhando demandas e orientações da equipe responsável.
 - * Acompanhar os chamados registrados no sistema SULTS, apoiando a organização e atualização dos respectivos controles internos.
 - * Auxiliar na conferência de informações enviadas pelos franqueados, identificando eventuais pendências e comunicando a equipe responsável.
- * Apoiar a organização das demandas em ferramentas de gestão de tarefas, acompanhando a distribuição das atividades entre os envolvidos.
- * Monitorar o andamento dos chamados e demandas em aberto, auxiliando no acompanhamento das interações e atualizações necessárias.
- * Apoiar o controle e acompanhamento dos prazos das solicitações, reportando à supervisão possíveis desvios ou pendências.
 - * Auxiliar na centralização e direcionamento de dúvidas operacionais para os responsáveis da área.
- * Apoiar a conferência de materiais de comunicação, observando aspectos como padrão da marca, ortografia, formatação e aderência às orientações recebidas.
- * Auxiliar no envio de materiais finalizados por meio das plataformas utilizadas pela empresa, acompanhando a atualização dos registros correspondentes.
- * Apoiar a consolidação e organização das entregas realizadas pela equipe, para acompanhamento da supervisão.
 - * Auxiliar na atualização dos perfis das unidades em plataformas digitais, incluindo publicação de conteúdos, acompanhamento de avaliações e atualização de informações cadastrais, sempre sob orientação da equipe responsável.

Valor da bolsa (R\$): 1.400,00

Benefícios: vale-transporte

E-mail para envio de currículos: dp@queamais.com

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

Whasapp: 48-98804-8344