

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438177/1



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

Sector: Administrativo

Horário: 12:00 às 18:00 horas, com total de 30 horas semanais

Atividades: Executar rotinas administrativas em diferentes setores da empresa (financeiro, rh, compras...); controlar e arquivar documentos físicos e digitais; lançar dados em planilhas e sistemas internos; auxiliar no controle de contas a pagar e a receber; atender e direcionar ligações, e-mails e correspondências; prestar suporte ao gestor; controlar materiais de escritório e solicitar reposições quando necessário; realizar o cadastro de produtos e lançamento de notas fiscais... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$290,00 por mês

Requisitos: -

   @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



super Estágios 

VAGA DE ESTÁGIO

**RELAÇÕES
INTERNACIONAIS.,
COMÉRCIO EXTERIOR.,
ADMINISTRAÇÃO**

Empresa Confidencial

Localização: Florianópolis - SC

Horário: 6h/dia (Horário: 09:00 às 12:00
e 13:00 às 16:00 de segunda a sexta)

Remuneração: Bolsa + Vale-Transporte
Total: R\$ 1.500,00

Código da vaga: #313469

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

WhatsApp: (48) 98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

Curso: Administração

Fase: Indiferente

Empresa / Endereço: Clínica de Cirurgia

Plástica/Avenida Mauro Ramos, 1970

Horário / Carga horária semanal: De segunda a sexta-feira, das 13h00 às 19h00

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Recepcionar e acolher os pacientes, realizar e atualizar cadastros, auxiliar no atendimento presencial e nos canais de comunicação da clínica, organizar documentos e agendas, apoiar a equipe nas rotinas administrativas e colaborar com a organização do ambiente de trabalho.

Valor da bolsa: R\$1.000,00

Benefícios: Vale-transporte no valor de R\$300,00

E-mail para envio de currículos:

luizacirolinircirurgioplastica@gmail.com

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

Curso: ADMINISTRAÇÃO/RH

Fase: sem preferência

Empresa / Endereço: Av. Madre Benvenuta, 1392
Loja 1

Santa Mônica Florianópolis SC Cep

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

Principais atividades a serem desenvolvidas:
Rotinas de rh e financeiro.

Valor da bolsa (R\$): (para estágio não obrigatório, o
pagamento de bolsa é obrigatório) R\$ 1300,00

Benefícios: (vale-transporte e/ou vale-alimentação,
se houver) sim VA E VT

E-mail para envio de currículos:
rh@eatsynatural.com.br

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 E DIREITO

Bolsa

Graduação
R\$ 1.320,00 (4h/dia)
R\$ 1.980,00 (6h/dia)

Pós-graduação
R\$ 2.640,00 (4h/dia)
R\$ 3.960,00 (6h/dia)

A ampliação da carga diária de 4h para 6h dependerá do interesse da administração, do estagiário e da disponibilidade orçamentária.

**2º PROCESSO SELETIVO
DE ESTÁGIO 2026**

**#PARTIU,
MPF**

Inscrições
30/7 a 16/8
Aplicação da
prova on-line: 30/8

Cursos

Unidade
Procuradoria da República em Florianópolis

Cursos
**Administração (graduação e pós),
Arquivologia (graduação) e Direito (graduação e pós)**

Inscrições em <https://www.mpf.mp.br/o-mpf/concursos/estagios>

MPF
Ministério Público Federal



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 E DIREITO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438566/1



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

Cursos: Administração de empresas, direito

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 13:00 às 17:00 horas, com total de 20 horas semanais

Atividades: Auxiliar no suporte e atendimento aos clientes; auxiliar na elaboração de documentos, bem como o registro via sistema; apoiar no encaminhamento de ofícios, agendamento e participação de reuniões, saída de campo.

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$200,00 por dia

Requisitos: Buscamos uma pessoa pró-ativa, com disposição e vontade de trabalhar em rotina administrativa e com atendimento e disposição para participar de reuniões, conhecimento básico de informática e de funções administrativas.

   @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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

436432/1



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

Cursos: Relações públicas - superior, administração e gestão - superior, comércio exterior - superior

Local: Estreito - Florianópolis

Sector: Exportação

Horário: 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, com total de 30 horas semanais

Atividades: Auxiliar com follow up com fornecedores e clientes locais e no exterior; auxiliar com follow up de vendas, logística, documental e financeiro;

dar suporte a clientes via telefone, e-mail e whatsapp; dar apoio à toda equipe.

Bolsa auxílio: R\$ 1.150,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$350,00 por mês

Requisitos: Requisitos da vaga:

inglês fluente

desejável espanhol / outros idiomas

skills desejadas:

ser organizado(a) e propor melhorias nos processos;

ter bom relacionamento interpessoal e foco no trabalho em equipe;

demonstrar proatividade e vontade de aprender.

   @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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438496/1



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: -



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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438496/1



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


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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438440/1



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

Cursos: Administração e gestão - técnico profissionalizante, ciências contábeis - técnico profissionalizante, secretariado - técnico profissionalizante, administração e gestão - superior, secretariado - superior, cursos/gestão área da saúde - superior

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 14:20 às 20:20 horas, com total de 30 horas semanais

Atividades: Auxiliar no atendimento presencial, por whatsapp e telefone aos pacientes e profissionais da saúde; apoiar no agendamento de reservas de salas, consultas e procedimentos; auxiliar na confirmação de agendas; realizar cadastro e atualização de informações em sistema; auxiliar na organização de documentos e correspondências; apoiar o controle administrativo e financeiro da recepção; contribuir para manter a recepção e os ambientes comuns organizados e acolhedores;

dar... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 1.100,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$150,00 por mês

Requisitos: Boa comunicação verbal e escrita. organização, responsabilidade e proatividade. facilidade para atendimento ao público. conhecimento básico de informática (pacote office e facilidade para aprender novos sistemas). interesse em aprender sobre rotinas administrativas e atendimento na área da saúde.



@cieesc



(48) 98824-0468



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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438553/1



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: Jurídico

Horário: 20 horas semanais. obs.: 04 horas/dia, de segunda a sexta.

Atividades: Auxiliar na expedição de documentos; auxiliar no atendimento e informações a inscritos; auxiliar no preenchimento de requerimentos; auxiliar no cadastramento e acompanhamento de audiências e processos administrativos.

Bolsa auxílio: R\$ 1.600,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$300,00 por mês

Requisitos: Ter um olhar analítico, para extrair informações relevantes;

ser organizado, pois lidará com diferentes perfis de profissionais inscritos;

ser comunicativo, pois terá interface direta com os profissionais que procuram o cro-sc;

   @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