

# OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO COMERCIAL

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

436432/1



Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://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](http://www.cieesc.org.br) e pesquise o código da vaga no quadro de vagas

**Cursos:** Administração e gestão - superior

**Local:** Centro - Florianópolis

**Sector:** 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 E GESTÃO COMERCIAL

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438496/1



Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br) e pesquise o código da vaga no quadro de vagas

**Cursos:** Administração e gestão - superior

**Local:** Centro - Florianópolis

**Sector:** 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 E GESTÃO COMERCIAL

## OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438440/1



Acesse o QR CODE ou [www.cieesc.org.br](http://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](http://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](http://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