

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438593/1



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

Cursos: Administração e gestão - superior, logística - superior, marketing - superior, comércio exterior - superior

Local: Centro - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 20 horas semanais. obs.: horário preferencial: segunda, quarta e sexta das 13h às 17h e terça e quinta das 8h às 12h. com possibilidade de ajuste conforme disponibilidade do estagiário.

Atividades: Auxiliar com as rotinas operacionais da empresa;

auxiliar na emissão de notas fiscais;

auxiliar na expedição de pedidos;

auxiliar na organização de estoque;

auxiliar no cadastro de produtos no e-commerce, atendimento a clientes;

apoio às atividades administrativas.

Bolsa auxílio: R\$ 1.300,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$200,00 por mês

Requisitos: Buscamos um(a) estagiário(a) organizado(a), responsável e proativo(a), com facilidade para tecnologia e vontade de aprender. atuará nas rotinas de operação da empresa, incluindo emissão de notas fiscais, expedição de pedidos, organização de estoque, cadastro de produtos no e-commerce e atendimento a clientes. interesse por logística, e-commerce ou tênis será um diferencial.



@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

438382/1



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: Itacorubi - Florianópolis

Setor: Celesc/df/dpnn/dvca - fpolis - administração

Horário: 8:00 às 12:00 horas, com total de 20 horas semanais

Atividades: Auxiliar na análise da documentação relacionada aos convênios e contratos;

apoiar a elaboração e conferência de contratos de

arrecadação de terceiros, doações e cosip;

realizar o envio de contratos para assinatura e acompanhar o fluxo de formalização;

auxiliar na publicação de contratos no diário oficial da união (dou);

encaminhar os contratos formalizados aos parceiros conveniados, como prefeituras, ongs, empresas e associações;

apoiar o cadastro e a atualização de... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 980,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$9,00 por dia

Requisitos: Competências desejáveis:

conhecimento em pacote office

facilidade com ferramentas de gerenciamento de cadastro

habilidade para atendimento aos conveniados (e-mail, chat

e telefone) quando necessário

boa organização documental; boa comunicação;

cordialidade."



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

437676/1



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

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

Local: Saco Grande - Florianópolis

Setor: Pós vendas

Horário: 8:30 às 12:00 horas e das 12:15 às 14:30 horas, com total de 28 horas e 45 minutos semanais

Atividades: Auxiliar a monitorar grupos de whatsapp de clientes;

auxiliar a desenvolver campanhas para promover a satisfação do cliente/qualidade;

auxiliar no contato com cliente para solicitar e explicar pesquisas/avaliações;

auxiliar a aplicar e analisar pesquisas de nps para medir a satisfação com nossos móveis.;

auxiliar a identificar oportunidades de melhoria na qualidade dos processos de entrega.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$250,00 por dia

Requisitos: Diferencial:

experiência com atendimento ao cliente ou pós-venda (diferencial no setor de móveis);

domínio de whatsapp business e excel básico/intermediário; boa comunicação, empatia e forte capacidade de resolução de conflitos;

conhecimento em leitura de projetos de móveis (promob) será um diferencial!

   @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

438002/1



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

Cursos: Administração, processos gerenciais, gestão de recursos humanos

Local: João Paulo - Florianópolis

Setor: Sebrae: recursos humanos

Horário: 20 horas semanais. obs.: das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30

Atividades: Apoio no preenchimento de planilhas; apoio na criação de apresentações em ppt ou canva; apoio no controle dos subsídios educacionais; apoio na organização da logística dos treinamentos presenciais e a distância; apoio na solicitação dos treinamentos in company e de mercado; apoio no atendimento interno do núcleo de desenvolvimento e onboarding; apoio na do programa de estágio (abertura de vagas, divulgação, integração). apoio em processos de pagamento; apoio em sistemas de carreira; auxiliar na... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 1.294,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$100,00 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 E GESTÃO COMERCIAL

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438327/1



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: Saco Grande - Florianópolis

Setor: Atendimento

Horário: 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, com total de 30 horas semanais. obs.: com uma hora de almoço

Atividades: Atendimento aos clientes por whatsapp, e-mail e outros canais;
apoio em reuniões e acompanhamentos com clientes;
acompanhamento de planos de ação e indicadores;
orientação sobre a plataforma, com suporte da equipe;
registro de atendimentos e informações no crm;
realização de follow-ups e apoio ao time de relacionamento e backoffice.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$500,00 por mês

Requisitos: Boa comunicação; organização; proatividade
facilidade para trabalhar em equipe.
vontade de aprender; boa escrita.
conhecimento básico do pacote google.
facilidade com ferramentas e sistemas.

diferenciais:

experiência em projetos acadêmicos ou atendimento ao público;
conhecimento básico em crm ou ferramentas de atendimento.

   @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

438954/1



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: Itacorubi - Florianópolis

Setor: Administrativo

Horário: 12:00 às 15:00 horas e das 15:15 às 18:00 horas, com total de 28 horas e 45 minutos semanais. obs.: iremos analisar a necessidade do estudante, quanto ao tempo de locomoção, da local de trabalho até a universidade.

Atividades: Auxiliar no atendimento a clientes, por e-mail e whatsapp. respondendo a dúvidas e auxiliando no processo de financiamento imobiliário;

auxiliar nas simulações de crédito para clientes, fornecendo informações detalhadas sobre as condições disponibilizadas;

auxiliar no cadastro das propostas nos bancos parceiros;

auxiliar no preenchimento de formulários e manter os registros organizados para garantir um processo com maior agilidade e com maior nível de qualidade.

Bolsa auxílio: R\$ 1.600,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$400,00 por mês

Requisitos: Estar cursando ensino superior.

ser proativo, ter compromisso com horários e tarefas.

ser crítico em relação as atividades e processos.

   @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

438401/1



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: Cachoeira Do Bom Jesus - Florianópolis

Setor: Recepção

Horário: 7:30 às 12:30 horas, com total de 25 horas semanais

Atividades: Auxiliar no atendimento presencial e telefônico aos pacientes e seus responsáveis;
auxiliar no agendamento de consultas e organização das agendas dos profissionais;
auxiliar na organização, conferência e arquivamento de prontuários e documentos;
auxiliar no controle de guias, autorizações e documentação de convênios;
apoio às rotinas financeiras e administrativas da clínica;
auxiliar na alimentação e atualização dos sistemas utilizados pela clínica;
auxiliar na... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$7,70 por dia

Requisitos: Possuir boa comunicação oral e escrita;
demonstrar organização, responsabilidade, ética e comprometimento;
ser pontual e assíduo(a);
ter conhecimento básico do pacote office e das ferramentas google;
ter facilidade para trabalhar em equipe e bom relacionamento interpessoal.

   @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 DIREITO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

Estagiário(a) em Governança, Riscos e Compliance

Requisitos:

- **Estar cursando graduação a partir da 3º fase em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia ou áreas**

afins;

- **Disponibilidade para estagiar pelo mínimo de 12 meses;**
- **Conhecimentos básicos em Excel e Word;**
- **Interesse nas áreas de Governança, Riscos, Compliance, Estratégia ou Projetos;**
- **Boa comunicação escrita e organização;**
- **Noções de PowerPoint ou Canva (desejável);**
- **Conhecimento básico em Power BI. (desejável).**

Bolsa Estágio: R\$ 1.442,00

- **Benefícios:**

Modelo de trabalho híbrido (2x home office);

Vale transporte;

VA/VR Flash: R\$ 1.708,27 (13 vales ao ano);

Auxílio Home Office R\$ 126,97;

Vale livro até R\$ 250,00;

Day Off aniversário;

- **Carga horária: 6h**

Link das vagas: <https://elos.org.br/vaga/estagio-em-governanca-riscos-e-compliance/>

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

438878/1



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: Atendimento

Horário: 13:00 às 19:00 horas, com total de 30 horas semanais. obs.: de segunda a sexta

Atividades: 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.

Bolsa auxílio: R\$ 1.000,00

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

Auxílio Transporte: R\$300,00 por mês

Requisitos: Proativo e responsável

   @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 MARKETING

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

438952/1



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: Centro - Florianópolis

Setor: Auxiliar administrativo e marketing

Horário: 13:00 às 18:00 horas, com total de 25 horas semanais

Atividades: Gestão e organização do CRM: cadastro, atualização e organização das informações dos imóveis, clientes e oportunidades comerciais. cadastro de imóveis: inclusão e atualização de informações, características, valores, fotos e documentos dos imóveis no sistema.

organização de documentação imobiliária: auxílio na solicitação, conferência e organização de documentos e certidões dos imóveis e proprietários.

emissão e consulta de certidões: apoio na emissão de certidões negativas e demais... veja mais em: ciee.sc/vagas

Bolsa auxílio: R\$ 1.600,00

Benefícios: Vale/aux. transporte

Auxílio Transporte: R\$250,00 por dia

Requisitos: Estar cursando administração, marketing, publicidade, gestão comercial, direito, arquitetura ou áreas relacionadas.

boa comunicação verbal e escrita.

organização, responsabilidade e atenção aos detalhes.

proatividade e facilidade para aprender.

conhecimento básico em excel/google planilhas.

facilidade com sistemas, CRM e ferramentas digitais.

interesse por mercado imobiliário, negócios, marketing e vendas.

conhecimento em Canva, CapCut e redes sociais será um diferencial.

habilidade de pesquisa, organização e interpretação de informações.

comprometimento com prazos



A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM DIREITO

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

Requisitos:

**Estar regularmente matriculado(a) no curso de Direito;
Estar cursando, no mínimo, a 2ª fase do curso.**

**Local de atuação: PROJUR – UDESC Av. Madre
Benvenuta, nº 2007, Itacorubi Florianópolis/SC**

Carga horária: 30 horas semanais.

Bolsa de estágio: R\$ 1.450,00

Vale transporte R\$ 6,50 por dia trabalhado

Principais atividades: Utilização do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE); Encaminhamento de ofícios e demais documentos; Tramitação de processos administrativos; Atendimento ao público; Apoio em atividades administrativas com utilização do pacote Office, especialmente Word e Excel.

**Contato para envio de currículos e informações:
capj.projur@udesc.br**

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344