

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Assistente Fiscal e de Custos

Biguaçu/SC - 44 horas por semana

No dia a dia você vai: Auxiliar na apuração e conferência de impostos, dar suporte na análise, estruturação e conciliação das rotinas de custos e despesas, alimentar relatórios e planilhas, auxiliar no acompanhamento das atualizações da legislação e na organização de documentos, prestar suporte administrativo e operacional nas rotinas junto ao time, entre outras.

Você está cursando ou finalizou ensino superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas?

Possui conhecimento intermediário em Excel? Trabalha bem em equipe e tem disponibilidade para trabalhar em Biguaçu?

Vamos adorar se você tiver: Experiência em rotinas da área fiscal, faturamento ou de análise de custos, conhecimento ou vivência no segmento de Varejo ou Logística e noções básicas sobre o fluxo de documentos fiscais e escrituração.

Seja protagonista da sua carreira, vem ser Uni.co como a gente!

Leia a descrição do post e envie o seu currículo para carla.luz@grupounico.com com a

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

TEM FAZER CHOVER COISA BOA COM A GENTE

Na Garoa, acreditamos que até uma tarefa tão comum quanto limpar pode ajudar a construir um mundo melhor.

Criamos produtos de limpeza mais conscientes, reduzimos impactos ambientais e mostramos que sustentabilidade pode fazer parte da rotina das pessoas — sem complicação.

Agora estamos procurando alguém para crescer com a gente.

O que você vai fazer:

Participar de verdade da rotina de uma empresa de varejo em início de jornada:

- => Cotações e contato com fornecedores;
- => Apoio em compras e pedidos;
- => Lançamentos e controles administrativos e financeiros;
- => Organização de planilhas e indicadores;
- => Pesquisas, comparativos e apoio em projetos.

Spoiler: nenhum dia é exatamente igual ao outro.

Quem estamos procurando:

Estudantes de Administração, Engenharia de Produção, Processos Gerenciais ou áreas correlatas.

Queremos alguém organizada(o), curiosa(o), proativa(o) e com vontade de aprender. Conhecimento em Excel/Google Sheets é um diferencial — e interesse por IA também.

Especialmente interessada(o) em projetos de sustentabilidade (importante acreditar que a terra é redonda e que estamos em meio a uma crise climática, senão a Garoa não fará o menor sentido para você)

Como funciona:

- 📍 Presencial — Santa Mônica, Florianópolis/SC
- 🕒 20 horas semanais (4h por dia, manhã ou tarde, a combinar)
- 💰 Bolsa de R\$ 1.100
- 🚌 Vale-transporte
- 🛡️ Seguro contra acidentes pessoais
- 🌿 Produtos Garoa para você levar para casa

Quer fazer parte?

Se você quer aprender como uma empresa cresce por dentro, colocar a mão na massa e ajudar a construir um negócio com propósito, queremos conhecer você.

Envie seu currículo e uma breve apresentação para gabriela@garoa.eco.br. No assunto do e-mail escreva: "Quero fazer chover". No corpo do e-mail, conte em até 5 linhas por que você quer fazer parte da Garoa.

Garoa — Consciência Limpa
@garoa.eco www.garoa.eco.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 ADS E ARQUITETURA

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

Curso: Ciência de Dados; Administração; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Arquitetura e Urbanismo.

Fase: a partir do 4º semestre

Empresa / Endereço: Nec Plus Ultra - Sapiens Parque

Horário / Carga horária semanal: (máximo de 30 horas semanais): 20 horas semanais, 4 horas diárias

Principais atividades a serem desenvolvidas:

O que você fará no dia a dia

- Apoiar na parametrização dos processos de cobrança e pagamento escritural no software Sienge.
- Auxiliar na configuração do plano financeiro dos clientes.
- Participar da entrega técnica das funcionalidades de cobrança e pagamento escritural.
- Acompanhar atividades e projetos utilizando o software Hinc.
- Atualizar planilhas, indicadores e controles da área.
- Apoiar o time de consultoria na implantação de soluções e no atendimento às demandas dos clientes.
- Valor da bolsa: (para estágio não obrigatório, o pagamento de bolsa-auxílio é obrigatório): R\$ 1.000,00 + benefícios
- Benefícios: (vale-transporte e/ou vale-alimentação, se houver): Auxílio Transporte R\$ 200,00
- E-mail para envio dos currículos: link <https://npu.inhire.app/vagas>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344