

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO E DIREITO

Valor da Bolsa: R\$ 1.505,000 + vale transporte + trabalho híbrido + horário flexível.
Estágio de 4 horas.

Missão do Cargo:

Apoiar as rotinas jurídicas, regulatórias e administrativas da Santinvest, contribuindo para a organização de documentos, acompanhamento de prazos, atualização de controles e suporte às demandas da área, garantindo agilidade, confiabilidade das informações e conformidade dos processos internos, ao mesmo tempo em que desenvolve conhecimentos práticos sobre o ambiente jurídico e corporativo.

- Apoiar a organização, atualização e controle de documentos jurídicos, societários e regulatórios;
- Auxiliar no acompanhamento de prazos, demandas e processos da área;
- Dar suporte na elaboração, revisão e atualização de contratos, procurações, correspondências e documentos padronizados;
- Atualizar controles, planilhas, relatórios e indicadores da área jurídica;
- Realizar pesquisas de legislação, normas, regulamentações e convenções coletivas;
- Apoiar a atualização e organização de políticas, procedimentos e documentos internos;
- Auxiliar no relacionamento e no acompanhamento de demandas junto a escritórios jurídicos parceiros;
- Organizar e manter arquivos físicos e digitais, garantindo a adequada guarda e rastreabilidade das informações;
- Apoiar atividades administrativas relacionadas às rotinas jurídicas e societárias da empresa;
- Participar de treinamentos e atividades de desenvolvimento voltadas à formação profissional;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e níveis de complexidade do cargo.

Segue o link da vaga: <https://santinvest.vagas.solides.com.br/#quem-somos>

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344