

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE RH E PSICOLOGIA

Vem fazer **Estágio**
na Intelbras!

28749 - Pessoa Estagiária Nível Superior | Gestão de Pessoas

Área: Gestão de Pessoas - DHO

No seu dia a dia você será responsável por:

- Apoiar a organização e execução de programas de treinamento, desenvolvimento e liderança, contribuindo para o acompanhamento das atividades, cronogramas e entregas;
- Apoiar o acompanhamento de turmas, inscrições, presença de participantes e indicadores de aprendizagem;
- Apoiar a gestão e o acompanhamento de demandas administrativas dos programas, como reservas de salas, solicitações internas, pagamentos e controles em sistemas corporativos;
- Contribuir para o controle de processos, registros e atividades administrativas relacionadas aos treinamentos;
- Apoiar a elaboração de comunicações e materiais para divulgação dos programas de desenvolvimento;
- Contribuir para a melhoria e otimização dos processos da área, explorando o uso de ferramentas digitais, inteligência artificial e automações.

O que procuramos:

- Estar cursando Administração, Psicologia, Recursos Humanos ou áreas correlatas;
- Conhecimento intermediário em Excel.

O que será um diferencial:

- Conhecimento em treinamento e desenvolvimento de pessoas e educação corporativa.

E aí, faz sentido pra você?

*Então não perca tempo!!! Acesse
nosso Portal de Talentos pelo QR
Code e busque pelo código 27828*



#VemSerInlover

intelbras

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, GESTÃO DE RH E PSICOLOGIA

Empresa / Endereço:

HARBOR / Rua Jornalista Manoel Menezes, 115, Salas 401, 406 e 408

(Edifício Comercial Isola Grezzana) – Itacorubi, Florianópolis – SC, CEP 88034-060

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

Possibilidade de 20h, 25h ou 30h.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Apoiar as rotinas de Departamento Pessoal, como controle de ponto, benefícios, férias, admissões e organização de informações para folha de pagamento;
- Apoiar os processos de Recrutamento e Seleção, incluindo divulgação de vagas, triagem de currículos, contato com candidatos e organização das etapas seletivas;
- Auxiliar nos processos de onboarding e offboarding dos colaboradores;
- Apoiar treinamentos, ações de desenvolvimento, cultura e engajamento;
- Auxiliar na organização e atualização de documentos, planilhas, cadastros e informações dos colaboradores;
- Apoiar o acompanhamento de indicadores e controles da área de Gente & Gestão;
- Contribuir para ações de comunicação interna, endomarketing e experiência do colaborador;
- Apoiar a atualização e comunicação de políticas e procedimentos internos;
- Participar de projetos e iniciativas de melhoria dos processos de RH.

Valor da bolsa (R\$):

30h - R\$ 1.173,00

Benefícios: (vale-transporte e/ou vale-alimentação, se houver)

- Vale-transporte: R\$100
- Vale-alimentação: R\$350
- Vale-cultura: R\$50
- Wellhub/Gympass Conexa
- Seguro de vida
- Day off no aniversário;
- Convênios com ACATE, SESC, SOCIESC e outros;
- Jornada flexível.

E-mail para envio de currículos:

rh@harbor.com.br

A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344