



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

A Evo Estágios está selecionando estudante para atuar na área administrativa em uma empresa de engenharia e construção civil localizada em Barreiros São José/SC, com atuação em obras residenciais e condominiais de alto padrão. Principais atividades - Apoiar as rotinas administrativas, realizando organização, digitalização e arquivamento de documentos físicos e digitais; - Atualizar planilhas de controle, informações e atividades diárias no Trello; - Auxiliar na elaboração, conferência e organização de documentos e comunicações internas e externas; - Apoiar o atendimento a clientes, fornecedores e condomínios por telefone, e-mail e WhatsApp corporativo; - Dar suporte à organização do escritório, agendas, reuniões, visitas técnicas e recebimento de materiais..

Cargo: Estágio Administrativo

Área profissional: Administração de Empresas, Economia, Gestão Empresarial, Secretariado

Número de vagas: 1

Salário: R\$ 1.200,00

Benefícios: Bolsa-auxílio: R\$ 800,00 Auxílio-transporte: R\$ 400,00 Auxílio-alimentação: R\$ 330,00

Candidate-se através do link:

<https://evoestagiosflorianopolis.selecty.com.br/vaga/298/>

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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

441830/1

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



Cursos: Administracao e gestao - superior.

Local: Centro - Florianópolis

Sector: Recursos humanos

Horário: 13:00 às 17:00 horas, com total de 20 horas
semanais

Atividades: Auxiliar a conferir, separar e/ou arquivar
documentação. Veja mais em: cleo.sc/vagas.

Bolsa auxílio: R\$ 2.006,05

Benefícios: Vale/aux. Transporte.

Auxílio Transporte: R\$302,40 por mês

Requisitos: Conhecimento pacote office.

   @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

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

441913/1

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

Setor: Administrativo

Horário: 13:30 às 18:00 horas, com total de 22 horas e 30 minutos semanais

Atividades: * auxiliar na organização e execução de rotinas administrativas. Veja mais em: ciee.sc/vagas.

Bolsa auxílio: R\$ 1.600,00

Benefícios: Vale/aux. Alimentação/refeição, vale/aux. Transporte.

Auxílio Transporte: R\$150,00 por mês

Requisitos: A) conhecimento no pacote office, especialmente excel, word e powerpoint; B) familiaridade e habilidade na utilização de ferramentas de inteligência artificial (chatgpt).

   @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 MARKETING

OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO

441695/1

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

Sector: Técnico administrativo

Horário: 13:00 às 18:00 horas, com total de 25 horas semanais. obs.: cargo com a possibilidade de 1x na semana fazer homeoffice.

Atividades: Auxiliar na recepção de clínica de estética; Auxiliar no atendimento ao cliente. Veja mais em:

ciee.sc/vagas.

Bolsa auxílio: R\$ 1.200,00

Benefícios: Vale/aux. Transporte.

Auxílio Transporte: R\$150,00 por mês

Requisitos: Administração e gestão 1/8.

   @cieesc

 (48) 98824-0468



A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO

NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

WhatsApp: (48) 98804-8344