

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



## VAGA DE ESTÁGIO

### RAMO DA EMPRESA

- Serviços de escritório.

### CURSOS

- Administração / Gestão e Empreendedorismo / Gestão de Cooperativas;
- Gestão de Empresas / Gestão Pública / Ciências Contábeis / Controladoria e Finanças.

### ATIVIDADES

- Emitir e cancelar notas fiscais;
- Gerar boletos no sistema financeiro;
- Atender as dúvidas financeiras dos clientes;
- Auxiliar na elaboração de planilhas de controle.

### REQUISITOS

- Conclusão: No 1º semestre de 2024 até o 1º semestre de 2026.

### BENEFÍCIOS

- Bolsa Auxílio R\$ 1.200,00 por mês;
- Auxílio Refeição R\$ 19,59 por dia;
- Auxílio home office R\$ 4,00 por dia;
- Bonificação conforme avaliação;
- Auxílio Transporte / Possibilidade de Prorrogação e Efetivação
- Refeitório no local para que leve o próprio alimento / Parcerias com restaurantes.

### HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

- De segunda a sexta-feira, das 11h às 18h, com 1h de intervalo.
- República - São Paulo.

Anote o código 235640 e ligue para (11) 3514-9300 ou escaneie o QR code do cartaz.

