



OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

ESTÁGIO NA ÁREA ADMINISTRATIVA

Necessário estar cursando a nível técnico ou bacharel: Administração de empresas;
Processos gerenciais

Requisitos mínimos: Conhecimento no Pacote Office (Word, Excel, Outlook, Internet).

Horário de trabalho: 09:00 às 16:00 hs com 1 hora de intervalo

Bolsa auxílio: 6,20 por hora trabalhada +Vale transporte

Vale refeição: 15,00 por dia

Seguro de vida.

Irá realizar atividades administrativas no geral

Diferencial: ser pró ativa (o); comunicativa (o); Organizada (o); e saber trabalhar em
equipe.

Local de trabalho: Lacen-SC

Disponibilidade para início imediato.

Interessados encaminhar currículo para: admin1@sertin.com.br

Florianópolis, 18/06/2021

Atenção! A vaga poderá ser fechada a qualquer momento.