

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



VAGA DE ESTÁGIO

RAMO DA EMPRESA

- Educação infantil.

CURSOS

- Administração;
- Recursos Humanos;
- Gestão Empresarial/Pública.

ATIVIDADES

- Assessorar na organização de arquivos ativos e mortos e de documentos;
- Realizar controle de ponto eletrônico, bem como banco de horas e atestados;
- Auxiliar em processos seletivos, na divulgação de vagas e triagem de currículos;
- Efetuar atendimento geral aos funcionários, coletar assinaturas e entregar documentos.

REQUISITOS

- Residir na cidade de Guarulhos;
- Conclusão entre o 1º semestre de 2023 até o 2º semestre de 2025.

BENEFÍCIOS

- Bolsa auxílio de R\$ 1.000,00 por mês;
- Auxílio transporte;
- Recesso remunerado;
- Possibilidade de prorrogação e efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 15h, com 30 minutos de intervalo.
Vila Progresso - Guarulhos

Anote o código 206288 e ligue para (11) 3514-9300 ou escaneie o QR code do cartaz.

