

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



## VAGA DE ESTÁGIO

### RAMO DA EMPRESA

- Atua no Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis há mais de 19 anos no mercado.



### CURSOS

- Administração;
- Secretariado Executivo;
- Tecnologia em Secretariado;
- Letras - Secretariado Executivo;
- Tecnologia em Processos Gerenciais;
- Gestão de Empresas/ Gestão Pública/ Gestão em Secretariado.

### ATIVIDADES

- Digitar documentos;
- Recepcionar o público em geral;
- Efetuar atendimento telefônico;
- Realizar a organização da agenda e dos eventos empresariais.

### REQUISITOS

- Pacote Office: Básico;
- Semestre de Estudo: Entre o 2º até o 6º Semestre;
- Conclusão: Entre o 1º semestre de 2023 até o 1º semestre de 2026.

### BENEFÍCIOS

- Bolsa Auxílio de R\$: 900,00 por mês;
- Auxílio Transporte;
- Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

### HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

- De segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.
- Asa Sul - Brasília.

Anote o código 228479 e ligue para (61) 3004-6290 ou escaneie o QR code do cartaz.