



ESTÁGIO DE ADMINISTRATIVO (TÉCNICO E SUPERIOR)

ÁREA

- Administrativa

Requisitos:

- Cursando Administração, Marketing, Gestão Empresarial ou cursos correlatos;
- Boa comunicação, proatividade, organização e bom trabalho em equipe.
- Pacote Office


Horário:


- Segunda à sexta (6 horas diárias)

Salários e benefícios:

- Bolsa-Auxílio R\$1200,00 + Auxílio transporte.

CADASTRE-SE

 (19) 97807-5711

 (19) 3377-1009

www.mesocarreira.com.br

**LINK DA VAGA DISPONÍVEL NA BIO DO
INSTAGRAM @MESOCARREIRA**

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO **CODE: 493**

