

# ESTÁGIO ADMINISTRATIVO PARA SECRETARIA – PIRACICABA

## Requisitos:

- Cursando Administração, Gestão empresarial, Secretariado ou Cursos correlatos.
- Proatividade, bom trabalho em equipe, boa comunicação e organização;
- Conhecimento em pacote office.

## Horário:

- Terça à sexta das 14:00 às 20:00;
- Sábado das 10:00 às 16:00

## Salários e benefícios:

- BOLSA-AUXÍLIO: R\$1000,00 + Auxílio transporte

**CADASTRE-SE**

 (19) 97807-5711

 (19) 3377-1009

[www.mesocarreira.com.br](http://www.mesocarreira.com.br)

---

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

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO PARA SECRETARIA –  
PIRACICABA **CODE: 523**

