

ESTÁGIO ADMINISTRATIVO – PIRACICABA

(SUPERIOR) CODE: 598

Requisitos:

- Cursando Administração ou Cursos Correlatos;
- Boa comunicação, proatividade e comprometimento;
- Pacote Office.

Atividades:

- Atendimento ao cliente e atendimento ao telefone;
- Agendamento de coleta junta as transportadoras;
- Preenchimento de minutas e emissão de notas fiscais,
- Cotações de fretes e abastecimentos de planilhas.

Horário:

- Segunda a sexta das 10h às 17h (1h de almoço).

Remuneração e benefícios:

- Bolsa Auxílio: R\$1.300,00
- Auxilio transporte R\$ 200,00

Cadastre-se

www.mesocarreira.com.br

Contato

📞 (19) 3377-1009 / (19) 97807-5711

