

Vagas de Estágio em Administração

Descrição: Empresa localizada no Ipiranga, próximo ao Museu, está oferecendo a oportunidade para que os candidatos aprendam e realizem todas as rotinas pertinentes da área de Administração. Ao todo, estamos com **4 (quatro) vagas em aberto**.

Pré-requisitos:

- Estar cursando o ensino superior em Administração;
- Boa comunicação, tanto verbal quanto escrita;
- Conhecimentos básicos no Pacote Office (especialmente com Excel);
- Facilidade em lidar com números (porcentagem e fração).

Principais atividades desenvolvidas:

- **Área administrativo-financeira:** rotinas diárias de contas a pagar e receber, previsão e fechamento orçamentários, faturamento, fluxo de caixa, arquivo, atendimento telefônico e demais atividades pertinentes à área.
- **Área de departamento pessoal:** elaboração de folhas de adiantamento e pagamento, admissões, rescisões, férias, folha de ponto, 13º, controle de benefícios e demais atividades pertinentes à área.

Benefícios:

- ✓ R\$ 100,00 de Auxílio transporte;
- ✓ Seguro contra acidentes pessoais;
- ✓ Recesso remunerado dentro de um período de 1 ano de estágio;
- ✓ Bolsa auxílio: **R\$ 600,00**, por um período de 6 horas diárias de segunda a sexta-feira. (Jornada de estágio a combinar);
- ✓ O valor da bolsa auxílio pode ser aumentado conforme o desempenho;
- ✓ Existe a possibilidade de efetivação.

A empresa não exige experiência na área

Interessados devem enviar CV para o e-mail: admfin@coppolacontabil.com.br, aos cuidados de Janaína.