



VAGA DE ESTÁGIO ADMINISTRATIVO

Técnico ou Superior em andamento em Administração, Contabilidade ou áreas afins.

Para essa vaga, **esperamos que você possa:**

- Auxiliar no lançamento de despesas no sistema gerencial da empresa;
- Solicitar e entregar documentos em credores parceiros;
- Organizar documentos e pastas;
- Auxiliar nas rotinas gerais do setor administrativo/financeiro.

Requisitos:

- Técnico ou Superior em andamento em Administração, Contabilidade ou áreas afins.
- Conhecimento do Pacote Office com ênfase em Excel.
- Disponibilidade de 20 horas semanais (segunda à sexta).

Oferecemos:

- Bolsa-auxílio.
- Vale-Transporte.

Enviar currículo para contato@construtoraredumax.com.br.

