

Baixe nosso aplicativo



Siga-nos nas redes sociais



VAGA DE ESTÁGIO

RAMO DA EMPRESA

- Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CURSOS

- Ciências Contábeis;
- Técnico em Controladoria e Contabilidade Gerencial.

ATIVIDADES

- Fazer o cadastro de clientes, fornecedores e transportadoras;
- Efetuar o contato com os fornecedores quanto à divergência;
- Auxiliar no envio de e-mails e no controle das notas fiscais emitidas;
- Realizar o atendimento aos clientes e auxiliar o departamento fiscal;
- Fazer os lançamentos e o controle de notas fiscais de entrada, despesas, relatórios de viagens e apontamento de divergências.

REQUISITOS

- Desejável conhecimento em pacote Office;
- Conclusão: No 2º semestre de 2024 até o 2º semestre de 2027.

BENEFÍCIOS

- Bolsa Auxílio de R\$: 1200.00 por mês;
- Auxílio Transporte;
- Vale Refeição; 13º bolsa-auxílio;
- Possibilidade de Prorrogação e Efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DO ESTÁGIO

- De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, com 1h de intervalo.
- Hauer - Curitiba - PR.

Anote o código 268399 e ligue para (041) 3004-6290 ou escaneie o QR code do cartaz.

