



PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2022 – E 64/2022 – ESCRITÓRIO REGIONAL BAIXADA SANTISTA



No SEBRAE-SP, acreditamos que a moral, o respeito e a valorização das pessoas são a base de todas as nossas conquistas. Para nós, um ambiente com múltiplas origens, culturas, crenças, experiências, raça, gênero, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, diferentes idades e diferentes gerações, não só expande nossos horizontes, mas também contribui para criar um ambiente positivo. Acreditamos que isto estimula a sinergia entre os colaboradores e aumenta o potencial criativo da instituição, para atender melhor às necessidades dos nossos clientes.

| | |
|------------------------------------|---|
| Missão do SEBRAE-SP | Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional. |
| Quantidade de Vagas | 01 (uma) vaga |
| Local de Lotação | ESCRITÓRIO REGIONAL BAIXADA SANTISTA |
| Endereço | AV WASHINGTON LUIZ, 176 - VILA MATHIAS - SANTOS/SP |
| Período de Inscrição | Até 30/09/2022 |
| Etapas do processo seletivo | Inscrição; Análise curricular; Entrevista Coletiva e/ou Individual; Entrega de Documentos para Contratação. |
| Principais Atividades | <ul style="list-style-type: none">• Apoio / Suporte aos processos internos e de backoffice• Operacionalização de sistemas internos• Elaboração de planilhas e controles internos• Controle de estoque• Organização de pastas, contratos e arquivos em geral• Suporte operacional aos programas e projetos estruturados do Escritório Regional;• Apoio ao Atendimento de Clientes internos e externos• Realização de cadastro/atualização cadastral e de inscrições de clientes em eventos diversos;• Organização de salas de treinamento e almoxarifado; apoio na elaboração e alimentação de dados de cont• Roles de monitoramento e pesquisas. |
| Requisitos Desejáveis | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Administração, Ciência Contábeis, Comércio Exterior, Economia, Marketing, ou áreas correlatas.• Conhecimentos em: Pacote Office e rotinas administrativas; |
| Bolsa-auxílio | R\$ 1.890,00 (Hum mil, oitocentos e noventa reais). |
| Benefícios | Vale Refeição; Seguro de Vida; Assistência Médica; Auxílio transporte. |
| Condições de trabalho | 30 Horas semanais de jornada de trabalho. |
| INFORMAÇÕES IMPORTANTES | <ul style="list-style-type: none">• As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: vagas@sebraesp.com.br contendo em anexo o Currículo (atualizado) e, caso o candidato seja PcD, anexar também o Laudo (atualizado).• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: ER BAIXADA SANTISTA - ESTÁGIO SEBRAE 2022 |