

Vaga	Estágio - PCD
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Controles internos;• Cadastro de clientes;• Ligações telefônicas;• Atendimento de serviços de apoio MEI nos totens;• Atividades relativas a turmas e processos administrativos do escritório (atividades BackOffice);• Organização e salas e materiais de capacitação.
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Administração, Administração em Gestão Pública, Economia e Finanças.• Conhecimentos em: Pacote Office e rotinas administrativas.
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
Bolsa-auxílio	R\$ 1.626,00 (Hum mil seiscentos e vinte e seis reais)
Benefícios	Vale Refeição; Seguro de Vida; Assistência Médica; Auxílio transporte.
Local de Lotação	ER – Capital Sul
Condições de trabalho	- 30 Horas semanais de jornada de trabalho;
Etapas do processo seletivo	Inscrição; Análise curricular; Entrevista Coletiva e/ou Individual.
Período de Inscrição	03/12/2020 à 10/12/2020
INFORMAÇÕES IMPORTANTES	As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: vagas@sebraesp.com.br contendo em anexo o <u>Currículo (atualizado)</u> .

- Favor informar no campo "assunto" do e-mail: **ER CAPITAL SUL - ESTÁGIO PCD SEBRAE/2020.**