

Vaga	Estágio
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Apoio operacional à todas as ações do ER: Empreenda Rápido, Programas/Projetos, Ações coletivas, ALI, Sebrae Aqui, Cultura Empreendedora.• Apoio na agenda de cursos e palestras, criação e controle de formulários de inscrição, agendamentos, confirmações de presença, conferências de listas, correção de inconsistências, certificados;• Abrir e fechar turmas;• Cadastros e inscrições,• Alimentar planilhas e realizar controles;• Pagamentos;• Controle de estoque, separação de materiais;• Organização de salas e equipamentos.
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, atendimento ao público 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 – Bauru
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	14/10/2020 à 21/10/2020
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 BAURU - ESTÁGIO SEBRAE/2020**.