

## PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2021 – E 06/2021

<b>Missão do SEBRAE-SP</b>	<p>Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.</p> <p>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.</p>
<b>Quantidade de Vagas</b>	01 (uma) vaga
<b>Local de Lotação</b>	Unidade Finanças e Controladoria – Sede/SP
<b>Período de Inscrição</b>	<b>Até 25/01/2021</b>
<b>Etapas do processo seletivo</b>	Inscrição; Análise curricular; Entrevista Coletiva e/ou Individual; Entrega de Documentos para Contratação.
<b>Principais Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar controle de entrada e saída de documentos referentes aos pagamentos dos processos administrativo;</li><li>• Identificar, analisar e inserir no sistema informações sobre documentos fiscais;</li><li>• Controlar e registrar dados e arquivos;</li><li>• Realizar atendimento presencial aos colaboradores;</li><li>• Acompanhar o processo de análise de prestação de contas.</li></ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do <u>3º semestre</u>): Administração, Economia, Ciências contábeis, Finanças e áreas correlatas.</li><li>• <b>Conhecimentos em:</b> Pacote Office e rotinas administrativas;</li></ul>
<b>Bolsa-auxílio</b>	R\$ 1.626,00 (Hum mil seiscientos e vinte e seis reais)
<b>Benefícios</b>	Vale Refeição; Seguro de Vida; Assistência Médica; Auxílio transporte.
<b>Condições de trabalho</b>	30 Horas semanais de jornada de trabalho;
<b>INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: <a href="mailto:vagas@sebraesp.com.br">vagas@sebraesp.com.br</a> contendo em anexo o <b>Currículo (atualizado)</b> e <b>Laudo (atualizado)</b> para os candidatos PCD's;</li><li>• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: <b>UFC - ESTÁGIO SEBRAE/2021.</b></li></ul>