

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 – Exclusiva para PCD's
Local de Lotação	Escritório Regional – Capital Sul/SP
Período de Inscrição	Até 23/03/2021
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 ao atendimento a clientes (internos/externos);• Atividades administrativas relacionadas ao processo de Backoffice do Escritório;• Abertura de turmas e programação;• Cadastro e inscrição de clientes, confirmação de presença;• Organização de arquivos documentos;• Tabulação de dados.
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Administração, Marketing, Economia, Ciências contábeis e áreas correlatas.• Conhecimentos em: Pacote Office e rotinas administrativas;
Bolsa-auxílio	R\$ 1.715,00 (Hum mil setecentos e quinze 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 Laudo (atualizado) para os candidatos PCD's;• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: ER CAPITAL SUL PCD - ESTÁGIO SEBRAE/2021.