

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 | Unidade Políticas Públicas E Relações Institucionais – UPPRI – Sede/SP |
| Período de Inscrição | Até 22/06/2021 |
| 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">• Elaboração de Relatórios para diversos subsídios à ação da equipe e da gerência;• Preparação, acompanhamento, participação e eventual• Condução ao de reuniões técnicas;• Administração, organização e registro de documentos/arquivos relacionados às demandas. |
| Requisitos Desejáveis | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do <u>2º semestre</u>): Administração de Empresas, Relações Públicas e áreas correlatas.• Conhecimentos em: Pacote Office; Pacote Adobe; comunicação visual; redação para redes sociais; gestão de projetos (apoio na organização e sistematização). |
| 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: UPPRI - PCD - ESTÁGIO SEBRAE/2021. |