



PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2021 – E 63/2021

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
Local de Lotação	Unidade Gestão de Pessoas - UGP – Sede/SP
Período de Inscrição	Até 24/08/2021
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">• Dar suporte administrativo e operacional em todas as demandas da equipe de Atração e Desenvolvimento de Pessoas;• Suporte ao processo de Recrutamento e Seleção – Operacional de Vagas (abertura e publicação das vagas, triagem de currículos, contato com o candidato e organização das informações/agenda dos recrutadores);• Fazer controle e recebimento de documentos e processos administrativos;• Apoio e atendimento as dúvidas dos clientes internos e externos;• Apoio aos processos de Treinamento e Desenvolvimento e Universidade Corporativa;• Suporte nas demandas de capacitação com o backoffice dos treinamentos, fazer controles de capacitações e de lista de presença, atendimento por e-mail e por telefone e acompanhando de capacitações;
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Administração, Psicologia, Recursos Humanos, Pedagogia e áreas correlatas.• Conhecimentos em: Pacote Office (Excel Intermediário), rotinas administrativas e recrutamento e seleção;
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 Lauda (atualizado) para os candidatos PCD's;• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: UGP - ESTÁGIO SEBRAE/2021