

**PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2022 – E 47/2022  
– UNIDADE ADMINISTRAÇÃO PROJETOS E OBRAS - PcD**

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.

<b>Missão do SEBRAE-SP</b>	Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.
<b>Quantidade de Vagas</b>	01 (uma) vaga PcD
<b>Local de Lotação</b>	Unidade Administração Projetos E Obras – Sede/SP
<b>Endereço</b>	Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso, São Paulo - SP, 01504-000
<b>Período de Inscrição</b>	<b>Até 20/07/2022</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>Acompanhamento, armazenamento e destinação de documentação das empresas de segurança;</li> <li>Apoio na realização de pedidos de motofrete, com acompanhamento e recebimento de protocolo;</li> <li>Auxílio também no controle do contrato de caixas de arquivo morto e de logística etc.</li> </ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do 2º semestre): Administração, Ciências Contábeis, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Relações Públicas e áreas correlatas.</li> <li><b>Conhecimentos em:</b> Pacote Office e rotinas administrativas;</li> </ul>
<b>Bolsa-auxílio</b>	R\$ 1.890,00 (Hum mil, oitocentos e noventa 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>.</li> <li>Favor informar no campo “assunto” do e-mail: <b>UAPO - ESTÁGIOSEBRAE 2022 - PcD</b></li> </ul>