

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE PcD**PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2022 – E 52/2022
– ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO CARLOS - 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.

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	ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO CARLOS
Endereço	Avenida Bruno Ruggiero Filho, 649, Jardim Santa Felícia, São Carlos-SP, CEP: 13.562-420
Período de Inscrição	Até 07/08/2022
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 / Suporte ao backoffice na coleta de dados, abertura, fechamento e monitoramento de turmas (palestras, oficinas, Lives, Missões, dentre outras ações); • Controle de estoque de apostilas e materiais de eventos; Suporte operacional aos programas estruturados do ER e demais programas sob gestão da célula de geração de negócios; • Atendimento ao cliente em ações coletivas e individuais (via telefone, remoto e ou presencial); Suporte operacional dos projetos vocacionais e setoriais; Prospecção e convites de potenciais clientes; • Realização de cadastro/atualização cadastral e de inscrições de clientes em eventos diversos; • Operação do sistema de atendimento ao cliente; Separação e distribuição de materiais promocionais e de divulgação (folders, apostilas, etc).
Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Áreas de Ciências Humanas Aplicadas, Comunicação, Administração. • Conhecimentos em: Pacote Office e rotinas administrativas
Bolsa-auxílio	R\$ 1.890,00 (Hum mil, oitocentos e noventa 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 o Lauda (atualizado). • Favor informar no campo “assunto” do e-mail: ER SÃO CARLOS PcD - ESTÁGIO SEBRAE 2022