



## PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2022 – E 71/2022 – ESCRITÓRIO REGIONAL BAIXADA SANTISTA - PcD



No SEBRAE-SP, acreditamos que a moral, o respeito e a valorização das pessoas são a base de todas as nossas conquistas. Parâmetros, 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>	ESCRITÓRIO REGIONAL BAIXADA SANTISTA
<b>Endereço</b>	AV WASHINGTON LUIZ, 176 - VILA MATHIAS - SANTOS/SP
<b>Período de Inscrição</b>	<b>Até 28/10/2022</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>• Apoio / Suporte aos processos internos e de backoffice</li><li>• Operacionalização de sistemas internos</li><li>• Elaboração de planilhas e controles internos</li><li>• Controle de estoque</li><li>• Organização de pastas, contratos e arquivos em geral</li><li>• Suporte operacional aos programas e projetos estruturados do Escritório Regional;</li><li>• Apoio ao Atendimento de Clientes internos e externos</li><li>• Realização de cadastro/atualização cadastral e de inscrições de clientes em eventos diversos;</li><li>• Organização de salas de treinamento e almoxarifado; apoio na elaboração e alimentação de dados de cont</li><li>• Roles de monitoramento e pesquisas.</li></ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do <u>2º semestre</u>): Administração, Ciência Contábeis, Comércio Exterior, Economia, Marketing, ou 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 Currículo (atualizado) e, caso o candidato seja PcD, anexar também o Laudo (atualizado).</li><li>• Favor informar no campo “assunto” do e-mail: <b>ER BAIXADA SANTISTA - PcD - ESTÁGIO SEBRAE 2022</b></li></ul>