



## PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2023 – E 102/2023 – ESCRITÓRIO REGIONAL ALTO TIETÊ



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
<b>Local de Lotação</b>	ESCRITÓRIO REGIONAL ALTO TIETÊ
<b>Endereço</b>	Av. Francisco Ferreira Lopes, 345 - Vila Lavínia - Mogi das Cruzes-SP
<b>Período de Inscrição</b>	Até 24/08/2023
<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 e apoio operacional dos trabalhos de atendimento ao cliente.</li><li>• Acompanhamento dos trabalhos de follow-up;</li><li>• Elaboração e organização de arquivo de documentos;</li><li>• Execução de tarefas relacionadas aos sistemas informatizados de controle, dentre outras atividades compatíveis com o escritório regional.</li></ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do 2º semestre): Administração, Gestão Empresarial, Ciências Contábeis, Economia, Comunicação Social e correlatas.</li><li>• <b>Conhecimentos em:</b> Pacote Office.</li></ul>
<b>Bolsa-auxílio</b>	R\$ 2.003,00 (Dois e três 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: Favor informar no campo “assunto” do e-mail: <b>ER ALTO TIETÊ - ESTÁGIO SEBRAE 2023</b></li></ul>