

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>	ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
<b>Endereço</b>	Rua Dr. Presciliano Pinto, 3184 - Jd. Alto Rio Preto - São José do Rio Preto - SP
<b>Período de Inscrição</b>	<b>Até 13/03/2023</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>• Atuação junto à célula de Backoffice do ER;</li><li>• Cadastro de clientes, abertura de turmas, apoio no atendimento básico à clientes, inscrições, divulgação e confirmação dos cursos, apoio operacional em Programas e Projetos (alimentação de planilhas, sistemas, processos jurídicos e demais documentos), organização de salas de treinamento, apostilas, materiais de escritório e bens patrimoniais do ER.</li><li>• Demais atividades operacionais.</li></ul>
<b>Requisitos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior cursando</b> (a partir do 2º semestre): Administração; Ciência Contábeis ou Economia.</li><li>• <b>Conhecimentos em:</b> Pacote office, conhecimento mídias digitais e redes sociais.</li></ul>
<b>Bolsa-auxílio</b>	R\$ 2.003,00 (dois mil 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:maria.c@mendestalent.com.br">maria.c@mendestalent.com.br</a> contendo em anexo o <b>Currículo (atualizado)</b> anexar também o <b>Lauda (atualizado)</b>.</li><li>• Favor informar no campo “assunto” do e-mail: <b>ER SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – ESTAGIO SEBRAE 2023 - Pcd</b></li></ul>