



PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO SEBRAE/2023 – E 55/2023 – ESCRITÓRIO REGIONAL CAPITAL CENTRO



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	1 (uma) vaga
Local de Lotação	ESCRITÓRIO REGIONAL CAPITAL CENTRO
Endereço	R. 24 de Maio, 32 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01041-000
Período de Inscrição	Até 07/04/2023
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">• Abertura de turma no RAE/Envio de link de auto inscrição;• Acompanhamento de inscritos nas turmas (sinalizar na planilha BKO);• Inscrição dos participantes no RAE;• Abertura de sala Teams (para turmas remotas);• Turmas presenciais no ER organizar as salas e verificar materiais necessários;• Emissão de link de autoconfirmação (enviar para o ministrante);• Registro de presenças e conclusão das turmas;• Arquivo das listas de inscrição e de presença na pasta de rede Cursos Gestão IBS: Solicitação das turmas no formulário;• Conferência dos dados na planilha da Sede (semanalmente);• Atualização da planilha BKO com número de demanda;• Acompanhamento do fechamento das turmas.
Requisitos Exigidos	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre): Administração, Economia e/ou Contabilidade• Conhecimentos em: Pacote Office e rotinas administrativas.
Bolsa-auxílio	R\$ 2.003,00 (dois mil e três 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 se candidato PcD enviar Lauda (atualizado).• Favor informar no campo "assunto" do e-mail: ER CAPITAL CENTRO - ESTÁGIO SEBRAE 2023