

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>            | ER SUDOESTE PAULISTA   |
| <b>Endereço</b>                    | Rua Ariovaldo Queiroz Marques,100 - Centro - Itapeva - SP - Cep: 18400-560   |
| <b>Período de Inscrição</b>        | Até 16/06/2023   |
| <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>• Apoio no Backoffice, Recepção, Gestão do Estoque, Gestão das ações coletivas acompanhando a execução das tarefas para cada atividade planejada,</li><li>• Apoio no planejamento das ações do ER e manutenção de informações no RAE.</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, Direito, Gestão Comercial, Comércio Exterior, Marketing, Engenharia ou áreas correlatas</li><li>• <b>Conhecimentos em:</b> Pacote Office e rotinas administrativas</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:<br/>Favor informar no campo “assunto” do e-mail: <b>ER SUDOESTE PAULISTA - ESTÁGIO SEBRAE 2023</b></li></ul> |