

No SEBRAE-SP, acreditamos que o respeito e a valorização das pessoas são a base de todas as nossas conquistas. Buscamos promover a diversidade em nossos times a partir da diversidade de ideias, opiniões, pensamentos e atitudes, isso, considerando múltiplos pilares que comportam origens, culturas, experiências e inclusão de grupos subrepresentados, construindo um ambiente seguro acolhedor para se trabalhar. 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	01 (uma) vaga - PcD
Local de Lotação	Escritório Regional Baixada Santista
Endereço	Avenida Washington Luiz, 176 - Santos - Cep: 11050-200
Período de Inscrição	Até 26/01/2024
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"> • Apoio aos processos internos e de BackOffice; • Realizar atividades externas sempre acompanhado por um profissional da empresa com o objetivo de desenvolver competências que contribuam para a sua formação profissional e acadêmica; • Operacionalização de sistemas internos; • Elaboração de planilhas e controles internos; • Controle de estoque; • Organização de documentos, contratos e arquivos em geral; • Suporte operacional aos programas e projetos estruturados do Escritório Regional; • Apoio ao Atendimento de Clientes internos e externos; • Realização atualização cadastral e inscrições de clientes em eventos diversos; • Organização de salas de treinamento e almoxarifado; • Apoio na elaboração e alimentação de dados de controles de monitoramento e pesquisas.
Requisitos Exigidos	<p>Ensino Superior cursando (a partir do 1º semestre): Administração, Ciência Contábeis, Comércio Exterior, Economia, Engenharia de Produção, Marketing, ou áreas correlatas.</p> <p>Conhecimentos em: Pacote Office</p>
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	<p>As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: maria.c@mendestalent.com.br Anexar o Currículo (atualizado). Candidato PcD deve enviar o Currículo e o Laudo (atualizado). Favor informar no campo "assunto" do e-mail: ER Baixada Santista - ESTÁGIOSEBRAE 2024.</p>