

O Sebrae está em busca de talentos para integrar sua equipe de estagiários.

Se você está procurando um lugar que estimula o empreendedorismo, incentiva o compartilhamento de ideias e opiniões, apoia o crescimento e desenvolvimento profissional, e investe em um ambiente diverso e inclusivo, o Sebrae é a escolha certa para você.

Venha fazer parte desse time!

<p>Missão do SEBRAE - SP</p>	<p>Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.</p>
<p>Quantidade de Vagas</p>	<p>01 (uma) vaga</p>
<p>Local de Lotação</p>	<p>Escritório Regional Capital Centro</p>
<p>Endereço</p>	<p>Rua 24 de Maio, 32 - Republica - São Paulo - Cep: 01041-001</p>
<p>Período de Inscrição</p>	<p>De 09/02/2026 a 19/02/2026</p>
<p>Principais Atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar suporte administrativo e operacional nas demandas do ER • Controle e recebimento de documentos e processos administrativos • Abertura, encerramento e atualização de turmas nos sistemas da organização • Elaboração e divulgação de comunicados e convites • Atendimento e resposta a e-mails de funcionários e clientes externos • Análise, arquivamento e digitalização de documentos e processos • Apoio nas demandas de capacitação e no backoffice de treinamentos • Controle de capacitações e listas de presença • Atendimento por e-mail e telefone • Envio de malotes e acompanhamento de capacitações
<p>Requisitos Exigidos</p>	<p>Ensino Superior cursando (a partir do 1º semestre): Administração, Ciências Econômicas, Engenharia de Produção, Engenharia da Computação, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, Marketing, Publicidade e Propaganda. Desejável conhecimento em: Pacote Office.</p>
<p>Bolsa-Auxílio</p>	<p>R\$ 2.266,00 (dois mil duzentos e sessenta e seis reais).</p>
<p>Benefícios</p>	<p>Vale Refeição; Seguro de Vida; Assistência Médica; Auxílio transporte.</p>
<p>Condições de Trabalho</p>	<p>30 Horas semanais de jornada de trabalho</p>
<p>Etapas da Seleção</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrição; 2. Triagem das Inscrições: todas as inscrições serão avaliadas conforme os requisitos da vaga, e serão selecionadas apenas as pessoas candidatas que atenderem aos requisitos; 3. Solicitação de Currículos: o envio do currículo não garante que será selecionado para a próxima etapa; 4. Análise Curricular: serão analisados 30 currículos; 5. Convocação para Entrevista: serão convocados de 8 a 12 currículos para essa etapa, conforme requisitos da vaga e a capacidade de potencial para exercer as atividades propostas; 6. Entrevista: será realizada de forma online, individual e/ou coletivamente; é responsabilidade da pessoa candidata garantir uma conexão de internet estável; 7. Retorno do Resultado: será enviado por e-mail entre 3 a 5 dias após a entrevista; <p>Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: esclarecimentosestagio@sebraesp.com.br</p>
<p>Informações Importantes</p>	<p><u>As inscrições deverão ser realizadas via forms:</u> <u>CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</u></p>