



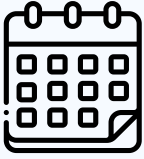



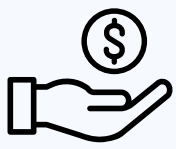





O Sebrae está em busca de talentos para integrar sua equipe de estagiários. Se você está procurando um lugar que estimula o empreendedorismo, incentiva o compartilhamento de ideias e opiniões, apoia o crescimento e desenvolvimento profissional, e investe em um ambiente diverso e inclusivo, o Sebrae é a escolha certa para você. Venha fazer parte desse time!!

 <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>	Unidade Gestão de Pessoas
 <b>Endereço</b>	Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso, São Paulo - SP, 01504-000
 <b>Período de Inscrição</b>	09/11/2024
 <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>• Coleta de documentos para admissão, arquivo, auxiliar e apoiar os funcionários nas rotinas de folha de pagamento</li><li>• Suporte a todas as atividades relacionadas a jornada de trabalho e férias</li><li>• Atendimento e esclarecimento de dúvidas (e-mail, telefone e presencial)</li><li>• Emissão de declaração de atividades para ex-funcionários</li><li>• Auxiliar no planejamento e execução das ações administrativas referentes ao Programa de estágio</li><li>• Auxiliar no suporte e planejamento administrativo e operacional.</li></ul>
 <b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Ensino Superior cursando (a partir do 2º semestre):</b> Administração e áreas correlatas. <b>Conhecimentos em:</b> Rotinas administrativas.
 <b>Bolsa-Auxílio</b>	R\$ 2.080,00 (Dois mil e oitenta 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>	As inscrições deverão ser realizadas via e-mail: maria.c@mendestalent.com.br. Candidato Pcd deve enviar o Currículo e o Laudo (atualizado). Por Favor informar no campo "assunto" do e-mail UNIDADE GESTÃO DE PESSOAS - ESTÁGIO SEBRAE 2024.