



Inscreva-se em upestagio.com.br ou encaminhe o seu currículo para o e-mail: curriculos@upestagio.com.br com o título da vaga.

ESTÁGIO: ADMINISTRATIVO - 1 VAGA(S) - ASA NORTE



Candidato Cursando: Administração | A partir do 1º Semestre



Local da Vaga: Empresa especializada em manutenção de máquinas | Asa Norte/DF | Empresa Confidencial



Carga Horária: 06 horas/dia (a combinar) | Segunda à Sexta-feira



Bolsa Auxílio: R\$1.300,00 + Vale Transporte de R\$ 12,00/dia



Atividades: Montar planejamento e gerenciar projetos; Atualização sobre projetos estratégicos; Realizar atividades administrativas gerais.



Requisitos: Será um diferencial conhecimento em gerência de projetos e experiência com vendas, noções de metodologias ágeis (Scrum), conhecimento em ferramentas de gestão de projetos; Pacote Office.

Inscreva-se em vgsup.me/2513 ou encaminhe o seu currículo para o email curriculos@upestagio.com.br com o título **Administrativo - Asa Norte**.