



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) - TAGUATINGA SUL



Candidato Cursando: Técnico em Administração, Secretariado, Secretariado Escolar, Gestão Empresarial ou Processos Gerenciais | A partir do 1º Semestre



Local da Vaga: Colégio no Pistão Sul | Taguatinga Sul/DF | Empresa Confidencial



Carga Horária: 06 horas/dia das 09:00 às 16:00 (1h de almoço) | Segunda à Sexta-feira



Bolsa Auxílio: R\$ 1.000,00 + Vale Transporte + Comissão por matrícula + Collab+



Atividades: Atendimento ao aluno; Vendas de cursos; Atividades administrativas.



Requisitos: Proatividade.

Inscreva-se em vgsup.me/2744 ou encaminhe o seu currículo para o email curriculos@upestagio.com.br com o título **Administrativo - Taguatinga Sul**.