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: ADMINISTRAÇÃO - 1 VAGA(S) - LAGO SUL (HÍBRIDO)

 **Candidato Cursando:** Administração | A partir do 4º Semestre

 **Local da Vaga:** Loja de móveis | Lago Sul (Híbrido)/DF | Empresa Confidencial

 **Carga Horária:** 06 horas/dia das 12:00 às 18:00 | Segunda à Sexta-feira

 **Bolsa Auxílio:** R$ 1.100,00 + Vale Transporte de R$ 11,00 (em caso de deslocamento)

 **Atividades:** Auxiliar nas rotinas administrativas; Controle e organização de documentos, informações e arquivos; Acompanhamento de demandas e processos internos; Suporte na resolução e encaminhamento de problemas; Atendimento e comunicação com clientes, fornecedores e parceiros; Elaboração e organização de planilhas, controles e relatórios; Acompanhamento de prazos, solicitações e pendências; Demais atividades administrativas da empresa.

 **Requisitos:** Desejável experiência em atividades administrativas ou rotinas de empresas; Proatividade, organização e responsabilidade; Boa comunicação; Agilidade e facilidade para aprender; Iniciativa para identificar problemas, buscar soluções e acompanhar as tarefas até a conclusão.

Inscreva-se em **vgsup.me/2762** ou encaminhe o seu currículo para o email curriculos@upestagio.com.br com o título **Administração - Lago Sul (Híbrido).**