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/RECEPÇÃO - 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$ 1.100,00 + Vale Transporte + Comissão por matrícula + Collab saúde

💼 **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/Recepção - Taguatinga Sul.**