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 - 3 VAGA(S) - GAMA

 **Candidato Cursando:** Administração, Técnico em Administração, Processos Gerenciais, Gestão Financeira ou Gestão Pública | A partir do 1º Semestre

 **Local da Vaga:** Comércio de Gás | Gama/DF | Empresa Confidencial

 **Carga Horária:** 06 horas/dia (horário a combinar) | Segunda à Domingo (com duas folgas semanais)

 **Bolsa Auxílio:** R$ 1.070,00 + Vale Transporte + Plano Odontológico (após 3 meses de estágio)

 **Atividades:** Atendimento ao cliente via telefone; Emissão de notas fiscais e boletos; Organização de documentos; Apoio em rotinas administrativas; Digitação e alimentação de dados em sistemas.

 **Requisitos:** Conhecimento básico em informática e digitação intermediária; Boa comunicação, organização e proatividade.

Inscreva-se em **vgsup.me/2291** ou encaminhe o seu currículo para o email curriculos@upestagio.com.br com o título **Administrativo - Gama.**