

DIVULGAÇÃO DE VAGAS

Vaga:	Estágio Administração				
Tipo de contratação:	<input type="checkbox"/> Emprego	<input checked="" type="checkbox"/> Estágio	<input type="checkbox"/> Aprendizagem		
Nome da Empresa:	RETEMBRAS INDUSTRIA E COMERCIO DE BORRACHA				
CNPJ:	60.336.625/0001-50	Site:	WWW.RETEMBRAS.COM.BR		
Endereço (Local de trabalho):	RUA CLEMENTINA 10 ,				
Bairro	PARQUE PARAISO	Cidade	POLVILHO - CAJAMAR	Estado	SP
Contato:	11 4395 7360	E-mail	vendas1@retembras.com.br	Telefone:	
Forma de candidatura:	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Telefone	<input type="checkbox"/> Pessoalmente		
Principais Atribuições do Cargo:	ROTINAS ADMINISTRATIVAS : - EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS - CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA . - CONTAS A PAGAR E RECEBER - ATENDIMENTO AO CLIENTE /PÚBLICO - ATENDIMENTO TELEFÔNICO - REGISTRO DE INFORMAÇÕES - ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS - ARQUIVAR DOCUMENTOS				
Formação e Pré-requisitos:	SUPERIOR/TÉCNICO - CURSANDO OU FORMADO - EM ADMINISTRAÇÃO MAIOR DE 18 ANOS - FEMININO NECESSÁRIO CONHECIMENTO EM WORD EXCEL RESIDIR EM CAJAMAR/SANTANA DE PARNAIBA				
Horário de trabalho:	07:00 AS 14:00 DE SEGUNDA A SEXTA - FEIRA		Quant. de vagas:	01	
			Salário:	1.000,00	
Benefícios:	VT , CESTA BASICA - CONVÊNIO COM FARMÁCIA .				

Email para divulgação de vagas: vivienciaprofissional135@sesisenaisp.onmicrosoft.com

Data do Anúncio: 04/06/2034



Escola SENAI "Suzana Dias"
 Estrada Tenente Marques, 5300 - Fazendinha
 11 4156-9350