

Oportunidade de Estágio - 13/8/2018

RAMO DA EMPRESA

- Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo.

CURSOS

- Direito.

ATIVIDADES

- Realizar o despacho de documentos;
- Assessorar nas demais rotinas da área;
- Arquivar documentos pertinentes ao setor;
- Prestar suporte nas atividades de rotina do cartório;
- Efetuar o acompanhamento de processos burocráticos.

REQUISITOS

- Cursando do 6º até o 8º Semestre;
- Concluir o curso entre o 2º semestre de 2019 até o 2º semestre de 2020.

BENEFÍCIOS

- Bolsa auxílio no valor de R\$900,00 por mês;
- Auxílio transporte;
- Recesso remunerado;
- Possibilidade de prorrogação e efetivação.

HORÁRIO E LOCAL DE ESTÁGIO

De segunda a sexta-feira, das 8h às 15h, com 1h de intervalo.
Centro - Uberlândia

Anote o código: 163602 e ligue para (34) 3004-6298.

Cadastro Gratuito:

www.nube.com.br



[/nubevagas](https://www.facebook.com/nubevagas)