

PROCESSO SELETIVO

# Estágio

agosto  
2021



Agência das Bacias PCJ

## Coordenação Administrativa (1 vaga)

Apoio em realizar pré-coleta de preços junto à fornecedores; participar de sessões de licitação; auxiliar no atendimento aos órgãos de controle externo; protocolar documentos; lançar e alimentar processos e contratos em sistemas; efetuar compras; auxiliar na organização de estoque e na entrega de materiais; auxiliar no atendimento ao público e auxiliar no agendamento de exames periódicos dos funcionários e estagiários.



### Pré-requisitos

- Estar cursando ensino superior em Administração, Gestão Empresarial ou Economia.
- Domínio de pacote office.
- Habilidade em memorização.
- Habilidade em pesquisar na internet por produtos e fornecedores.
- Noções básicas sobre legislação de licitações.
- Habilidade em utilizar softwares de videoconferência.
- Habilidade em comunicação (oral e escrita).

### Remuneração

- Bolsa no valor de R\$1.100 (para alunos do 1º e 2º ano) ou R\$1.300 (para alunos do 3º ao 5º ano).
- Auxílio transporte no valor de R\$150,00 *(quando retomado o presencial)*.
- Local de trabalho: presencial em Piracicaba/SP *(home office na pandemia)*.

Os interessados podem enviar currículo para [rh@agencia.baciaspcj.org.br](mailto:rh@agencia.baciaspcj.org.br) até 31/08/2021.