

Programa de

Estágio

2022



Agência das Bacias PCJ

Estagiário para Coordenação Administrativa

1 VAGA

Função

Apoio em todas as atividades realizadas pela Coordenação Administrativa, como por exemplo: 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 (de forma presencial ou virtual) e auxiliar no agendamento de exames periódicos dos funcionários e estagiários.

Pré-requisitos

- Cursando ensino superior em **Administração, Gestão Empresarial, Economia ou áreas afins**
- Domínio de pacote office
- Habilidade em memorização
- Habilidade em pesquisar na internet por produtos e fornecedores
- Noções básicas sobre legislação de licitações
- Habilidade no uso de softwares de videoconferência
- Boa comunicação (oral e escrita)

Benefícios

Bolsa no valor

R\$1.100,00

(Estudantes do 1º e 2º ano)

Bolsa no valor

R\$1.300,00

(Estudantes do 3º ano ao 5º ano)



R\$150,00

de Auxílio Transporte
(trabalhando presencialmente)



Piracicaba

São Paulo

Os interessados podem enviar currículo para:
rh@agencia.baciaspcj.org.br até **09/09/2022.**