



CENTRO INTEGRADO DE TREINAMENTO E ESTÁGIOS

Processo seletivo

ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Aberto

► Funções e requisitos:

- Auxílio e acompanhamento de rotinas administrativas em setor departamental.
- Conhecimento no Pacote Office
- Boa comunicação
- Cursando Administração a partir do 2º Período

► Benefícios:

- VALE TRANSPORTE

► Bolsa - Auxílio

- R\$: 500,00

Envie seu currículo para:
recrutamento.citeestagios@gmail.com

