ESTAMOS CONTRATANDO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição:

Executar serviços administrativos diversos em apoio à área; registrar informações no sistema informatizado; garantir à conformidade dos processos correspondente ao seu setor.

Pré-Requisitos:

- Cursando Ensino Técnico;
- Vivência na área Administrativa
- Conhecimento intermediário em Excel, Word, e Power Point;
- Desejável experiência mínima de 12 meses;
- Residir na cidade de Roseira ou próximo.

Regime de contratação CLT

Segunda à Sexta

Vale-Transporte

Almoço no local

Cadastre-se pelo Qr code:

PROCRYL