

OPORTUNIDADE

SOCIEDADE ALPHASÍTIO RESIDENCIAL



ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

Av. dos Parques, 351
Tamboré

Quer ingressar de cabeça no aquecido setor imobiliário?

Estamos buscando estagiária(o) em **Administração de Empresas** de perfil multidisciplinar para atuar no apoio operacional de todos os processos administrativos do Residencial Alphasítio. As atividades a serem realizadas incluem:

- Atendimento aos moradores (presencial, telefônico e online);
- Elaboração de planilhas, relatórios, comunicados e apresentações;
- Lançamento e conferência de pagamentos e intermediação com o departamento financeiro da Administradora;
- Gestão de prestadores de serviços internos e externos etc.

Formação Acadêmica: cursando a partir do 3º semestre dos cursos de Administração de Empresas, Economia, Finanças ou Ciências Contábeis.

Requisitos Necessários: Conhecimento avançado do Pacote MS-Office. Excelente comunicação, boa redação, bons conhecimentos de internet e Google Suite e boas noções contábeis.

Qualificações: Boa capacidade analítica, proatividade, senso crítico, organização, atenção a detalhes e objetividade.

Benefícios: Bolsa-auxílio, VR, VT e estacionamento no local.

Os interessados deverão encaminhar currículo e carta de apresentação para o e-mail:

adm@alphasitioresidencial.com.br com o assunto:
Estágio Administração até o dia 27/03/2020.