

Cartório localizado na região oeste da grande São Paulo, contrata:

Estagiário – Direito ou Administração

Funções

Atender clientes do cartório;

Acompanhar processos (escrituras, reconhecimento de firmas, etc), dando andamento nas rotinas relacionadas;

Dar apoio aos escreventes.

Requisitos

1º ou 2º Ano de Direito ou Administração

Imprescindível: comunicar-se em Libras

Horário: 10h às 17h, com 1h de almoço

Bolsa auxílio: entre R\$ 1.500,00 a R\$ 1.700,00

Enviar currículo para leandro@occonsult.com.br com o título “Estágio em Cartório”, até 14/02.

ATENÇÃO: Apenas enviar currículo profissionais que atendam aos pré-requisitos da vaga (estudantes de Direito ou Administração, com comunicação em Libras). Currículos fora do perfil serão desconsiderados para futuras oportunidades.