

# VAGAS DE ESTÁGIO - CIEE-MG

## **Empresa na Área de Educação**

Sexo: Indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Auxílio no departamento financeiro, emissão de notas fiscais, e documentos pedagógicos dos alunos.

Horário: 9h às 15h

**Requisitos:** Cursando Administração ou Ciências Contábeis

---

## **Empresa de Construção Civil**

Sexo: Masculino

**Atividades a serem realizadas:** Organização de documentos, controle de custos, estoque, visitas a obras, controle de ponto dos colaboradores.

Horário: 12h as 18h.

**Requisitos:** Possuir CNH "A" , Cursando a partir do 5º período de Administração ou Ciências Contábeis

---

## **Empresa de Telefonia**

Sexo: Feminino

**Atividades a serem realizadas:** Atividades na área Administrativa, seguimento e conferencia de documentação de clientes.

Horário: a combinar

**Requisitos:** Cursando a partir do 1º período de Administração de Empresas

---

## **Empresa Prestadora de Serviços**

Área Comercial Administrativa

**Atividades a serem realizadas:** Auxiliar no atendimento ao público e telefônico; Encaminhamento de ofertas de estágio; telemarketing aos candidatos e empresas sobre as ofertas; encaminhar estudantes; manutenção do arquivo de inscrições, captação de ofertas de estágios.

**Requisitos:** Cursando Administração do 2º ao 5º período. Domínio do pacote Office.

**Sexo Masculino.**

**Bolsa - Auxílio:** R\$510,00 – Horário de estágio: 13:30 às 17:30 - 4 horas diárias.

---

## **Empresa de Telefonia**

Sexo: Indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Prospecção de novos clientes, agendamento de visitas, elaboração de planilhas, visitas a empresas para fechamento de contratos de planos corporativos.

Horário: a combinar

**Requisitos:** Cursando a partir do 2º período de Administração ou Marketing.

**Bolsa-auxílio:** R\$500,00 + comissões (20,00 por contrato fechado) + A.T.

---

### **Empresa de Pré Moldados.**

Sexo: indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Organização de arquivos, apoio em atividades do RH, controle de folhas de frequência e Admissão e rescisão de funcionários.

Horário: a combinar

**Requisitos:** Cursando Administração a partir do 5º período.

**Bolsa-auxílio:** a combinar + AT + Ticket alimentação

---

### **Empresa no ramo de Educação (Cursos e Concursos)**

Sexo: Indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Apoio Administrativo, cobranças, coordenação de alunos e atendimento a clientes.

Horário: 13h as 18h

Os alunos devem estar cursando a partir do 1º período do Curso de Administração

---

### **Empresa de Assessoria Contábil**

Sexo: Indiferente

**Atividades a serem realizadas:** lançamentos contábeis, emissão de notas fiscais, etc.

Horário: 8h as 14h

Cursando Ciências Contábeis do 2º ao 5º período.

**Bolsa-auxílio:** R\$545,00 + AT

---

### **Empresa de Seguros**

02 vagas

Sexo: indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Atuar na área Administrativa, Arquivos, e processamento de dados, localização e digitação.

Horário: Manhã ou Tarde

Requisitos: Cursando Administração do 1º ao 3º período.

**Bolsa-auxílio:** R\$ 550,00 + AT.

---

### **Empresa de Seguros**

Sexo: Indiferente

**Atividades a serem realizadas:** Apoio na área administrativa, na recepção e atendimento a clientes, cadastramento via sistema e arquivo de documentos.

Horário: 8h as 14h

Requisitos: Cursando Administração, Ciências Contábeis ou Economia.

**Bolsa-auxílio:** R\$ 629,70 + AT+ VT

---

### **Empresa de Engenharia Civil**

Sexo: Feminino

**Atividades a serem realizadas:** Lançamento de nota fiscal, planejamento tributário.

Horário: 8h as 14h

Requisitos: Cursando Ciências Contábeis

---

**Os interessados deverão comparecer no CIEEMG, Av: Belo Horizonte 1231, Martins, de segunda a sexta das 08:30 às 14:00.**