



EMPRESA CONTRATA ESTAGIÁRIO PARA ATUAR NA ÁREA ADMINISTRATIVA/ JURÍDICA:

Perfil do Candidato:

- **Sexo:** masculino
- **Formação:** Cursando a partir do 3º período de Direito, Administração ou Ciências Contábeis.
- Irá realizar atendimento telefônico e recepção aos filiados, organização de arquivos, informações jurisprudenciais e atenção às consultas dos filiados, emissão de boletos, controle de pagamentos, prospecção de novos filiados, cuidado da sala da presidência e de reuniões, acompanhamento de processos, serviços externos, pesquisarem pareceres jurídicos, quando solicitados.
- Aluno aplicado, bom comunicador, comprometido, discreto, curioso, flexível e disposto a aprender e ajudar o sindicato resolver problemas do dia a dia, que tenha ambição profissional.
- Segunda à Sexta das 13h00min as 17h00min
- Bolsa auxílio: R\$500,00 + R\$120,00 de vale transporte

Interessados enviar currículos para: proe@aciub.com.br até o dia **31/10/2013**.