



Vaga: Estágio Direito

- **Atividades:** Auxiliar na gestão de processos e prazos; Auxiliar na análise e posicionamento em processos administrativos e judiciais físicos e eletrônicos; Auxiliar em diligências eventuais.
- **Requisitos:** Cursando à partir do 9º Período em Direito
- **Horário:**
Segunda à Sexta -6 horas diárias
Possibilidade em regime híbrido (presencial/remoto)
- **Bolsa Auxílio:** R\$950,00 + R\$50,00 VT

Enviar currículo: contato@dinamicorh.com