

VAGA PARA ESTÁGIO IFSC/USP

Administração

Perfil: Proativo, desenvoltura para negociação com os fornecedores.

Aluno cursando do 5o. ao 7o. período

Atividades a serem desenvolvidas:

- ✓ Executar atividades de apoio técnico relacionados à área financeira;
- ✓ Organização e arquivamento de documentos financeiros, conforme descritivo setorial;
- ✓ Envio de e-mails e afins;
- ✓ Conhecimento em pacote office e habilidade com planilhas para preenchimento e acompanhamento;
- ✓ Realizar a integração bancária com extratos e contas;
- ✓ Revisar as movimentações bancárias e cotação de moeda;
- ✓ Gerar relatórios;
- ✓ Conferência fiscal;
- ✓ Cotação e compras de insumos para o setor;
- ✓ Manter o fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas;
- ✓ Efetuar registro e controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas, bases de dados e formulários necessários, assim como mantendo-os organizados e atualizados;
- ✓ Ser responsável pelo controle e execução dos serviços de sua área de atuação, conforme orientação setorial;
- ✓ Exercer atividades de recebimentos, conferências, controle, guarda, distribuição, registro e inventários de materiais permanentes e de consumo;
- ✓ Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou solicitação do superior.

Vaga: 30 horas semanais, Bolsa remunerada +Aux.transporte (R\$ 1.476,00)

Enviar: Currículo + Histórico Escolar completo para:

secretaria_gbm@ifsc.usp.br, ipolikarpov@ifsc.usp.br