

## Vaga: Estágio Administrativo/Financeiro

### Sobre nós:

Somos a TCS - Corretora de Seguros do Grupo Telefônica e precisamos de pessoas que estejam dispostas a participar da construção de uma nova estratégia na área de Gente e Gestão!

### Descrição da Vaga:

Estagiário(a) Administrativo / Financeiro

Irá auxiliar nas rotinas administrativas, financeiras e de recursos humanos.

### Pré-Requisitos:

- Estar cursando Administração, Contabilidade, Gestão financeira ou áreas correlatadas;
- Conhecimento do Pacote Office e facilidade com tecnologia;

### Responsabilidades:

- Relatórios de reembolso;
- Digitalização de arquivos;
- Auxiliar na organização de eventos;
- Envio de e-mails em datas comemorativas;
- Controle de horas e marcação de ponto;
- Auxiliar no acompanhamento dos prazos de férias dos colaboradores;
- Auxiliar a equipe nas tarefas em geral;
- Controle e reposição de materiais de escritório e produtos de limpeza;
- Monitorar organização do ambiente corporativo;
- Conciliação de recebíveis e cartão de crédito;
- Acompanhar os processos de tesouraria;
- Prestar atendimento aos demais colaboradores quando necessário.

### O que buscamos:

- Perfil proativo, organizado(a), comprometido(a) e com olhar detalhista para as demandas solicitadas.

**Bolsa Auxílio:** R\$1.900,00

### Benefícios:

Seguro de Vida;

Ticket Alimentação/Refeição;

Vale-Transporte

Um dia de folga para comemorar seu aniversário; #dayoff

Trabalhar em um ambiente que respeitará o seu jeito de ser, sua personalidade e seu estilo; #doseujeito

**Carga horária:** Segunda à Sexta – 10h – 17h - Flexível (6 horas de estágio com intervalo de 1h de almoço)

**Contato:** Interessados enviar CV para os e-mails: [tatiane.navarro@telefonica.com](mailto:tatiane.navarro@telefonica.com) e [raquel.tenorio@telefonica.com](mailto:raquel.tenorio@telefonica.com)