

Emprego

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Empresa:

TESOURO ÓTICA E RELOJOARIA

Cidade:

OURINHOS/SP

Requisitos:

- Ensino médio completo;
- Residir na cidade ou próximo;
- Experiência será um diferencial.

Interessados enviar currículo para o email:

rh@lojastesouro.com.br

ASSUNTO: Auxiliar de escritório

Prazo: 17/06



Emprego

GERENTE DE AGENCIA

Empresa:

CRESOL OURINHOS

Cidade:

OURINHOS - SP

Requisitos:

- Ensino superior completo;
- Especialização em Finanças, Cooperativismo ou Gestão de Pessoas;
- Desejável certificação CPA 10/20 ou CEA;
- Vivência em áreas negociais de instituição financeira;
- Vivência em liderança de equipe.

Responsabilidades:

- Realizar a gestão da agência acompanhando a prospecção do negócio por meio das estratégias comerciais, gestão de pessoas e indicadores, visando a entrega de resultado, um bom desenvolvimento da equipe e garantindo a essência da Cresol.



Interessados cadastrar o currículo no link:

<https://cresolcarreiras.gupy.io/jobs/9276790>

Prazo: 10/06

Emprego

ASSISTENTE FINANCEIRO

Empresa:

BERTICOM

Cidade:

JACAREZINHO - PR

Requisitos:

- Estar cursando Superior em Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins;
- Experiência anterior com contas a pagar;
- Conhecimentos intermediário em Excel;
- Organização, proatividade e atenção a prazos;
- Vivência com sistemas financeiros ou ERPs; (diferencial)
- Boa comunicação e postura profissional. (diferencial)

Responsabilidades:

- Gestão do contas a pagar;
- Agendamentos bancário se controle de vencimentos;
- Controle de gastos com cartões de crédito corporativos;
- Acompanhamento das previsões de pagamentos;
- Conciliação bancária;
- Organização e arquivamento de documentos financeiros;
- Demais atividades Administrativas;
- Apoio geral no setor financeiro.

Interessados enviar currículo para o email:

rh.jacarezinho@berticom.com.br

ASSUNTO: Assistente Financeiro

Ou enviar pelo Whatsapp: (43)99863-3442

Prazo: 17/06



Emprego

PSICÓLOGO

Empresa:

UNIMED OURINHOS

Cidade:

OURINHOS/SP

Requisitos:

- Possuir Superior Completo em Psicologia e especialização na área;
- Domínio em Informática (Pacote Office);
- Estar com a carteirinha de vacinação do adulto em dia;
- Não possuir grau de parentesco com colaboradores da Unimed Ourinhos.

Preferencial:

- Preferencialmente com experiência em análise do comportamento com abordagem ABA e pessoas com neurodesenvolvimento atípicas.

Interessados enviar currículo para o email:

rh03@unimedourinhos.com.br

ASSUNTO: Psicólogo

Prazo: 09/06



Emprego

ANALISTA DE MARKETING

Empresa:

DNAGRO BIOTECHNOLOGY

Cidade:

OURINHOS/SP

Requisitos:

- Superior em Marketing ou áreas afins;
- Conhecimento em Adobe Photoshop, Illustrator e Premiere;
- Conhecimento Básico do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Desejável residir em Ourinhos/SP (presencial).

Funções:

- Desenvolvimento de peças gráficas e materiais de merchandising;
- Estratégia e gerenciamento de Redes sociais;
- Cotações , controle orçamentário e de estoque do setor;
- Separação e organização de materiais de merchandising;
- Colaboração com a equipe de vendas;
- Design de embalagem;
- Desenvolvimento de relatórios e apresentações ;
- Planejamento de eventos e stands em feiras.

Interessados enviar currículo para o email:

marketing@dnagro.com.br

ASSUNTO: Analista de Marketing

Prazo: 09/06



Emprego

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Empresa:

COCAMAR Cooperativa Agroindustrial

Cidade:

SALTO GRANDE/SP

Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Pacote Office;
- CNH B.

Funções:

- Realizar o atendimento do público em geral, orientando-os e direcionando-os para outros setores/áreas que possam atender suas necessidades e sanar suas dúvidas;
- Organizar e arquivar a documentação conforme procedimentos, de modo que estejam disponíveis e de fácil acesso a todos que necessitarem utilizar;
- Realizar abertura cadastral de cooperados e clientes, bem como recolher e verificar a validade da documentação necessária para cadastramento e coletar assinaturas;
- Manter os cadastros atualizados por meio de conferências de documentos e uso de sistemas específicos, e realizar a renovação dos contratos;
- Realizar o recebimento de Notas Fiscais, cheques e dinheiro à vista, e efetuar depósitos;
- Realizar pagamentos de fornecedores e outros, e efetuar depósitos, bem como o sistêmico controle do fluxo de caixa da unidade e conciliação bancária;
- Entre outros....

Interessados cadastrar currículo no link:

https://cocamar.gupy.io/job/eyJqb2JJZCI6OTIzODA4OSwic291cmNlljoibGlua2VkaW4ifQ==?jobBoardSource=share_link

Prazo: 26/07



Estágio

ESTÁGIO ADMINISTRAÇÃO SETOR DE COMPRAS

Empresa:

EXTINPEL

Cidade:

SANTO ANTONIO DA PLATINA- PR

INFORMAÇÕES E REQUISITOS

- Cursando Administração ou Ciências Contábeis;
- Conhecimento em Excel;
- Bom entendimento de cálculos;
- Proatividade;
- Relacionamento interpessoal.

DIFERENCIAL:

- Interesse por processos de compras;
- Boa organização e disposição para aprender.

**Interessados cadastrar enviar currículo
no email:**

rh@fcextintores.com.br
Assunto: Estágio Setor Compras

Prazo: 13/06