OPORTUNIDADE *emprego*

CAIXA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MOTORISTA

Empresa:
DAPARÉ MARTINS

Local:
Santa Cruz do Rio Pardo - SP

Requisitos:

- Carga Horária: Segunda a Sexta das 07h as 18h e sábado das 7h as 12h;
- Currículo com foto;

Interessados enviar o currículo no e-mail:
rh.materiaiscontrata@gmail.com
ou Entregar na empresa: Av Carlos Rios, 618 Chacara Peixe - Sta Cruz do Rio Pardo - SP

PRAZO: 15/08

Unifio CARREIRAS

OPORTUNIDADE *emprego*

GERENTE DE CONTABILIDADE E CONTROLADORIA

Empresa:
RHF CONSULTING

Requisitos:

- Superior em Ciências Contábeis ou áreas correlatas;
- Experiência na “área” e com sistema “Domínio”;
- Residir em Jacarezinho/PR ou Ourinhos/SP;
- Vaga Presencial.

Interessados enviar o currículo no e-mail:
l.recrutamento@hotmail.com
Assunto: “Gerente”
ou Whatsapp: (14)99774 8126

PRAZO: 15/08

Unifio CARREIRAS

OPORTUNIDADE

emprego

PSICOPEDAGOGO

Empresa:
UNIMED OURINHOS
Local:
OURINHOS - SP

Requisitos:

- Curso Superior Completo em Pedagogia e Psicopedagogia;
- Especialização em Psicopedagogia;
- Conhecimento em Informática - Pacote Office;
- Estar com a carterinha de vacinação do adulto em dia;
- Não possuir grau de parentesco com colaboradores Unimed Ourinhos;
- Desejável experiência em atendimento com TEA - Crianças e Adolescentes. (Diferencial)

Interessados, enviar o currículo no e-mail:
rh03@unimedourinhos.com.br
Assunto: Psicopedagogo

PRAZO: 07/08

Unifio CARREIRAS

OPORTUNIDADE

emprego

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Empresa:
STARA LIDERANÇA AGRÍCOLA
Local:
SALTO GRANDE - SP

Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Cursando Ensino Superior na área será um diferencial;
- Conhecimento em informática (pacote Office);
- CNH AB;
- Experiência com atendimento ao cliente interno, externo e negociações;
- Experiência na área administrativa;

Responsabilidades e atribuições::

- Atendimento ao cliente, Entradas de NFs;
- Efetuar cobranças, conciliações bancárias;
- Organização e arquivo de documentos;
- Elaborar relatórios;
- Suporte aos departamentos da empresa;

Interessados, enviar o currículo no e-mail:
recrutamento@lideranca-stara.com.br
Assunto: Auxiliar Administrativo - matriz

PRAZO: 15/08

Unifio CARREIRAS

OPORTUNIDADE *emprego*

GERENTE

Empresa:
HR CONSULTORIA E GESTÃO DE PESSOAS
Local:
OURINHOS - SP

Requisitos:

- Cursando Superior em Administração ou áreas correlatas;
- Experiência em liderança de equipes comerciais e de atendimento;
- Experiência sólida no desenvolvimento de equipes.

Responsabilidades e atribuições::

- Supervisionar diretamente as equipes, acompanhando rotinas e assegurando o bom desempenho das atividades;
- Realizar feedbacks regulares, avaliações de desempenho e planos de desenvolvimento individuais;
- Identificar necessidades de capacitação e ser responsável pela elaboração, aplicação e acompanhamento de treinamentos;
- Promover a integração de novos colaboradores na equipe, garantindo um processo de ambientação eficaz;
- Elaborar programas de capacitação contínua voltados a habilidades técnicas (atendimento, operação de equipamentos) e comportamentais (comunicação, resolução de conflitos e etc).

Interessados enviar o currículo no e-mail:
vagas@hrconsultoria.com.br
Assunto: “Gerente”

PRAZO: 15/08

Unifio CARREIRAS

OPORTUNIDADE estágio

ESTÁGIO CONTABILIDADE

Empresa:
PRATIKA TALENTOS

Local:
OURINHOS - SP

Requisitos:

- Cursando Superior em Ciências Contábeis ou Ensino Técnico;
- Preferência em estudantes do 2º termo;

Atribuições e informações:

- Realizar Ativiades e assistencia o setor contábil e escrita fiscal;
- Organização de arquivos;
- Lançamentos contábeis e emissão de NF;
- De segunda a sexta-feira, 06 horas por dia, 30 horas semanais;
- Horário a combinar;
- Bolsa Estágio: R$1.000,00

Interessados, enviar currículo para o e-mail:
recrutamento@rhnapratika.com.br
Assunto: “Estágio Contabilidade”

PRAZO: 29/08

Unifio CARREIRAS