

Estágio - QPRO - SOLUÇÕES INTEGRADAS

OPORTUNIDADE DE EMPREGO EFETIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO –

A **QPRO - Soluções Integradas** é uma empresa jovem, criada em 2010, com uma visão inovadora, aliada a um time experiente com mais de 30 anos de atuação no mercado de Produtos Eletrônicos e Serviços, sempre com escopo de eficiência e sustentabilidade ambiental. A empresa está oferecendo oportunidade de emprego efetivo para **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**:

Resumo das atividades:

- ✓ Consolidação e análise de dados
- ✓ Consolidação de informações diárias, semanais e mensais
- ✓ Elaboração de relatórios

Requisitos mandatórios:

- ✓ Formação nível superior recente ou estudante universitário (administração, engenharia ou áreas correlatas)
- ✓ Habilidade para análises quantitativas
- ✓ Raciocínio lógico dedutivo
- ✓ Atencioso
- ✓ Disciplinado
- ✓ Boa comunicação (clareza, objetividade)

Requisitos desejáveis

- ✓ Conhecimentos de Excel
- ✓ Inglês Intermediário

Horário: 08:00h às 17:00h

Vale refeição: R\$ 20,00/dia

Salário: R\$ 1.100,00

Local de trabalho: Barueri – Tamboré

Os interessados devem enviar Curriculum Vitae para rafael.messias@qpro.com.br

NOTA: Essa vaga foi compartilhada pelo Rafael Fernando Messias, aluno Curso de Comércio Exterior da Fatec Barueri, que disse que a empresa está contratando *"para trabalhar em várias áreas de Supply Chain. Eu entrei nessa vaga ano passado e hoje presto serviços de Comex para outra empresa"*. Agradeço ao Rafael por compartilhar a vaga e, também, a sua experiência.