



VAGAS

AUXILIAR DE GESTÃO DE PROJETOS

Requisitos:

Ensino Médio Completo;

Conhecimento prático do pacote Office (Word, PowerPoint, Excel);

Diferencial: estar cursando nível técnico.

Atividades:

Auxiliar nos processos de aquisições dos projetos;

Acompanhar cronogramas, desenvolver e preencher planilhas de controle financeiro;

Elaborar apresentações e organizar documentos;

Auxiliar na gestão administrativa de contratação de serviços;

Inserir dados dos projetos no Sistema de Administração e Gestão Integrada (SAGI).

Benefícios:

Auxílio alimentação, Vale Transporte, Seguro de Vida, Plano de Saúde e Odontológico.

Local de Trabalho:

Iperó/SP.

Interessados enviar o CV, histórico escolar para
selecao@patria.org.br

No assunto do e-mail colocar: Nome Completo - Auxiliar de Projetos.

Prazo para candidatura: 09/06/2024