

Estágio

Auxiliar administrativo

- Cursando Administração, Matemática ou áreas afins.
- Atividades:
Atendimento ao cliente;
Fechamento de matrículas;
Gerenciamento dos contatos (WhatsApp);
Cobrança;
Fechamento do relatório para franquia;
Organização do estoque e pedido de material;
Controle das despesas e pagamentos;
Correção de material e organização dos boletins.
Habilidade no uso de redes sociais e inglês, serão considerados diferenciais.
- Horário das 12h30 às 18h30
Segunda a Sexta
- Disponibilidade para Início imediato.



KUMON

Jardim Irajá _ Ribeirão Preto

Envie seu currículo com título : VG. KUMON

cpconsult@gmail.com