

Estagiário Administrativo | Financeiro

Razor Indústria de Equipamentos para Segurança Perimetral

A **Razor**, uma empresa líder no segmento de equipamentos para segurança perimetral, está em busca de um(a) **Estagiário(a) Administrativo(a)** para integrar nosso time e contribuir diretamente com o crescimento da organização. Esta é uma oportunidade única para quem deseja aprender na prática, desenvolver habilidades essenciais e fazer parte de uma equipe comprometida com a excelência.

Nosso objetivo é auxiliar a liderança sênior, garantindo que os processos administrativos e financeiros fluam de forma eficiente e organizada. Se você é proativo(a), gosta de desafios e quer crescer profissionalmente, essa vaga foi feita para você!

Principais Responsabilidades:

- Apoiar na gestão financeira, incluindo controle de contas a pagar e a receber;
- Realizar lançamentos financeiros e administrativos no sistema ERP;
- Auxiliar na organização, conferência e arquivamento de documentos para a contabilidade;
- Emitir notas fiscais e relatórios financeiros com precisão;
- Organizar e manter atualizados arquivos físicos e digitais;
- Atender fornecedores e clientes, esclarecendo dúvidas e garantindo uma comunicação clara e eficaz;
- Dar suporte às rotinas administrativas e demais atividades conforme demanda.

O que buscamos:

- Estar cursando **Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas** (a partir do 2º semestre);
- Conhecimento básico em **Pacote Office** (Excel, Word, Outlook);
- Habilidade em comunicação, organização e atenção aos detalhes;
- Proatividade, curiosidade e vontade de aprender;
- Noções básicas de gestão financeira e contábil serão consideradas diferenciais;
- Disponibilidade para estagiar **30 horas semanais**.

O que oferecemos:

- **Bolsa-auxílio:** R\$ 1.200,00;
- **Vale-transporte;**
- Treinamento prático e aprendizado contínuo nas áreas administrativa e financeira;

- Ambiente colaborativo e acolhedor, com foco no desenvolvimento profissional;
- Oportunidade real de crescimento e possibilidade de efetivação.

Local de Trabalho:

 Ribeirão Preto - Zona Norte

Como se candidatar:

Se você se identificou com a vaga e está pronto(a) para encarar este desafio, envie seu currículo para marcio.razor@gmail.com com o assunto "**Estágio Administrativo - Razor**".

Importante: A vaga será formalizada conforme a **Lei do Estágio (Lei 11.788/2008)**, garantindo que a carga horária respeite os limites permitidos e que o contrato seja supervisionado pela instituição de ensino do(a) candidato(a).