



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Oportunidade Estagiário de Compras

O SUPERA Parque de Ribeirão Preto (@superaparque) está com uma oportunidade de estágio aberta para estudantes de **Estar cursando técnico ou superior em Administração, Logística e áreas afins, Contabilidade, Economia, Direito, Matemática Aplicada à negócios;**
A partir do 1º ano.

Estaremos recebendo currículos até o dia 28/06/2024!

Somos um Parque Tecnológico e de Inovação, cuja missão é apoiar o desenvolvimento de novos negócios inovadores. Acreditamos que possamos ser o melhor ambiente de inovação do Brasil viabilizando tecnologias para um mundo melhor.

Para conseguirmos chegar em tal objetivo, temos como valores:

- Ética
- Cooperação
- Criatividade
- Propósito

Atividades que vai desempenhar:

O SUPERA Parque de Ribeirão Preto (@superaparque) está com uma oportunidade de estágio aberta para estudantes em nível técnico e superior em Administração e áreas afins, Contabilidade, Economia, Direito, Matemática aplicada a negócios e Engenharia da Produção para atuar na área administrativa do SUPERA Parque.

Auxiliar nos processos de compras;

Auxiliar nos processos de cotação, levantamento de fornecedores e mapeamento de preços;

Auxiliar e acompanhar os processos de compras, desde o pedido até o recebimento do material/serviço e entrega ao setor solicitante;

Auxiliar na contabilização dos processos de compras e demais despesas;

Auxiliar, acompanhar e alimentar sistema de gestão de processos;

Auxiliar na elaboração de plano anual de contratações;

Auxiliar nos processos licitatórios, desde a instauração, publicação, até a divulgação, da contratação;

Auxiliar na elaboração de relatórios de controle

Pré-requisitos:

Noções básicas:

Conhecimento básico sobre gestão pública;

Inglês básico

Negociação

Conhecimento em Office

Planilhas (Excel) nível intermediário

Diferenciais:

Diferenciais:

Conhecimento em aplicativo/sistema de gestão de processos

Conhecimento em sistemas de gestão financeira e orçamentária
Conhecimento em atividades e procedimentos de compras

Atitudes necessárias:

Comunicação: comunicar-se clara e cordialmente com a equipe, clientes e fornecedores; redigir textos claros e objetivos, evitando ambiguidades e erros de escrita.

Atenção: atentar-se a detalhes a fim de evitar erros.

Honestidade: explicitar todos os detalhes sobre as informações da empresa corretamente, com exatidão e clareza.

Comprometimento: cumprir suas atividades, atentando-se aos prazos estabelecidos.

Assertividade: cobrar fornecedores, explicitando suas necessidades e respeitando as deles.

Organização: ordenar as tarefas de acordo com prazos e padrões estabelecidos.

Agilidade: realizar atividades de forma rápida e eficiente;

Ética: seguir todos os requisitos normativos e reguladores.

Bolsa + Benefícios:

- Bolsa estágio de R\$1.120,86
- Vale-Transporte R\$195,89

Carga horária:

30 horas semanais;

Modalidade:

Presencial

Inscrições:

<https://app.pipefy.com/portals/a72061f3-4e45-4768-b5cc-109764d1e3a5>