



Todas as vagas / Administrativo / Analista Administrativo



Analista Administrativo

Expresso São Miguel

Presencial

AC Plínio Arlindo de Nes, 2180D – Bairro: Belvedere

CLT

Publicada 19h

Aplicar

Por favor, mencione que você encontrou essa vaga pela Vagas Chapecó - isso nos ajuda a crescer!

Sobre a Vaga

Realizar atividades administrativas relacionadas aos processos internos e serviços de terceiros junto ao departamento em que atua, tratar documentos, elaborar, abastecer e importar dados para planilhas, formulários e sistemas.

Responsabilidades e tarefas:

- Contratar serviços para instalações de serviços de telecom com o objetivo de disponibilizar estrutura para as Unidades de Negócio de Negócio.
- Lançar em sistema e acompanhar extrato de débito referente à compra de telefones celulares, fatura de telefonia móvel e linhas fixas das Unidades de Negócio,

para garantir a efetividade da cobrança conforme condições negociadas;

- Buscar novos prestadores de serviços de telecom para atender às demandas da empresa, através do acompanhamento e verificação das opções de mercado, para assegurar o cumprimento dos prazos e metas de gastos estabelecidos;
- Providenciar análise de contratos de prestação de serviços de telecom junto ao Jurídico da empresa, bem como coletar assinaturas dos mesmos, para garantir a formalização dos termos negociados com os fornecedores e o atendimento aos procedimentos internos da empresa;
- Acompanhar e realizar o monitoramento de eventuais descumprimentos dos contratos de fornecimento de serviços de telecom, seguindo negociação e vigência de contrato, para evitar possíveis prejuízos operacionais e financeiros;
- Realizar intermédio entre unidades de negócios e fornecedores de telecom para resolução de problemas de fornecimento.

Requisitos e qualificações:

- Ensino superior completo em Administração ou áreas afins;
- Experiência em atividades administrativas.
- Domínio básico do pacote office.

Todas nossas vagas estão abertas para Pessoas com Deficiência (PCD's)

Como se candidatar

1. Clique no botão "Aplicar" acima para ir até o site da empresa;
2. Prepare seu currículo atualizado e siga os passos dentro da plataforma;
3. Envie a sua candidatura e aguarde uma resposta da empresa.