

Tem vaga na Amo!

amo

Estágio Administrativo (Financeiro)

Responsabilidades e atribuições:

- Auxiliar em atividades administrativas e financeiras, como controle de contas a pagar e a receber, emissão de notas fiscais e relatórios financeiros.
- Auxiliar na organização de documentos e arquivos financeiros.
- Dar suporte em demandas do dia a dia.

Requisitos e qualificações:

- Estar cursando ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Financeira e/ou áreas afins.
- Será um diferencial conhecimento básico em excel e demais ferramentas do pacote office.
- Proatividade e iniciativa para aprender.
- Foco e atenção aos detalhes.

Benefícios que o Ammer tem direito:

- 🍷 Vale alimentação / V.R no cartão caju
- 🚗 Vale transporte
- 🎂 Day off de aniversário + mimo no app para tornar essa experiência ainda mais especial 🎁
- ★ Vale cultura
- 🏥 Plano de saúde com coparticipação
- 🔒 Seguro de vida
- 💪 Parceria com gympass
- 💙 Telemedicina - Conexa Saúde
- 🧑‍🎓 Psicologia Viva, auxílio psicológico
- 👶 Licença maternidade e paternidade estendidos
- 🟢 Parceria com o Sicom - Regional/Chapecó-SC (descontos em consultas, educação, laboratórios, clínicas, entre outros)

Benefícios que o Ammer tem no #AmoSpace (espaço físico):

- ☕ Amo break: pausa pra buscar aquele café quentinho
- 🍞 Pão fresquinho uma vez por semana
- 🍏 Fruta Fresca
- 🍊 Suco natural de laranja
- 👕 No-dress code: aqui você não utiliza uniforme
- 🐱🐶 Pet Friendly: seu pet pode vir trabalhar com você um dia da semana
- 🎧 Trabalhe escutando sua música preferida
- 💪 Ginástica laboral coletiva: aqui você pode sair da rotina e se alongar com o acompanhamento de uma fisioterapeuta (e de quebra ganha massagem se participar **)

Escaneie o QR code para se cadastrar ✨

ou registre seu currículo em: amo.gupy.io/jobs

