



**GRUPO REDESUL**



# Estamos contratando

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Buscamos por um profissional proativo(a) e organizado(o).
- Experiência com rotinas administrativas, emissão de boletos, controle de pagamentos.

**Envie o seu currículo para:**  
**[curriculos@redesulconsorcios.com](mailto:curriculos@redesulconsorcios.com)**