

VAGA PARA ESTAGIÁRIO ADMINISTRATIVO

Interessados (as) em trabalhar como **Estagiário Administrativo** no Escritório Regional de São Paulo dos Escoteiros do Brasil, compartilhando de um espaço de trabalho multidisciplinar e sendo parte de uma das 100 melhores ONGs Brasileiras.

CONHEÇA O DESAFIO

- Controlar as inscrições de cursos e eventos no Paxtu (sistema de gerenciamento dos Escoteiros do Brasil) – aprovação, controle de triagem e lista de espera, pagamento e emissão de boletos;
- Fazer a conciliação bancária dos pagamentos;
- Dar suporte ao setor administrativo com prioridade às áreas de eventos e atendimento ao associado.

ESPERAMOS QUE VOCÊ

- Esteja cursando graduação em Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas;
- Possua algum conhecimento do pacote Microsoft Office;
- Tenha alguma experiência com atendimento ao público;
- Zelar pela segurança do escritório ao seguir procedimentos internos e apoiar o controle de acesso;
- Saiba trabalhar em equipe, ter interesse no próprio desenvolvimento, comunicação e confidencialidade sobre as operações realizadas.

SERÁ UM DIFERENCIAL SE VOCÊ

- Ser ou ter feito parte do Movimento Escoteiro.

PROPOSTA DE TRABALHO

- Salário: R\$ 1.200,00;
- Regime de trabalho: Estágio (30 horas semanais);
- Seguro de vida Escoteiro;
- Vale-transporte;
- Vale-refeição;
- Dia de folga na data do aniversário;
- Desconto em compras na loja escoteira nacional.

PARA SE CANDIDATAR

Enviar currículo para o email: vagas.sp@escoteiros.org.br com o título da vaga "**Estagiário Administrativo**" até 11/05/2025.

