

# Venha fazer parte de uma equipe de especialistas



## Quem somos

Amura Consultoria e Corretagem de Seguros Ltda.

## Nossa expertise

Mais de 25 anos oferecendo produtos e serviços relativos a Gerenciamento de Riscos, Garantias e Seguros Corporativos.

## O que queremos

Estagiário(a) cursando do 2º ao 4º semestre do curso de graduação em Administração para atuar na área Administrativo-Financeira.

## Pré-requisitos

- Excel intermediário e Power Point.
- Desejável: noções básicas de contas a pagar e receber e conhecimento de softwares de gestão empresarial (ERP).

## O que oferecemos

- Bolsa-auxílio mensal de R\$ 1.500,00.
- Auxílio-transporte mensal de R\$ 370,00.
- Ticket Refeição: R\$ 34,76 por dia útil trabalhado.
- Ticket Alimentação: R\$ R\$ 730,00.
- Plano de Saúde e Odontológico (a partir do 4º mês).
- Seguro de vida.

## Sobre o estágio

- Local: Bairro Vila Mariana, próximo à estação Ana Rosa do metrô.
- Horário: 2ª a 6ª, das 9h às 16h, com intervalo de 1h para almoço.
- Formato: presencial e remoto (a partir do 4º mês).

Enviar currículo para [financeiro@amuracorretora.com.br](mailto:financeiro@amuracorretora.com.br) até o dia **24/05/2024**.

## Atividades

Apoio em todas as atividades realizadas numa área Administrativo-financeira, sendo a maioria realizada através de um sistema de gestão empresarial (ERP): pagamento de contas, impostos/tributos/taxas e outras obrigações, bem como de fornecedores de produtos e serviços; emissão de notas fiscais e controle de recebimentos; transações bancárias, incluindo investimentos; controle de comissões a receber das seguradoras e a pagar a parceiros comerciais; controle de contratos com prestadores de serviços como contabilidade, TI, assessoria jurídica e comunicação de dados; controle de inventário; aquisição de produtos e serviços diversos.