

Estágio Administrativo

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

- Suporte na criação de relatórios comerciais em Excel;
- Suporte na criação de apresentação em PowerPoint;
- Suporte no contato com departamento de controladoria, logística, produtos (interno na Continental);
- Suporte no contato com representante comercial.

โปรไฟล์ของคุณ

- Cursando Administração, Gestão da Produção ou Engenharia da Produção;
- Pacote Office: Excel, PowerPoint e Word - Básico;
- Inglês Básico

ข้อเสนอของเรา

Pronto para levar sua carreira para o próximo nível e se juntar a nós no início de algo extraordinário? Candidate-se agora para fazer parte da AUMOVIO e impulsionar conosco a mobilidade do futuro!

เกี่ยวกับเรา

A Continental desenvolve tecnologias e serviços pioneiros para a mobilidade sustentável e interligada das pessoas e dos seus bens.

Nosso pessoal é movido por sua paixão por fazer uma diferença significativa no mundo, para suas famílias, amigos e para si mesmos. A nossa cultura promove o talento individual, a confiança mútua e a aprendizagem ao longo da vida. Apoiamos nosso pessoal para que possam dominar suas jornadas de carreira, ir mais longe, alcançar mais alto e realizar seu maior potencial.

Você compartilha a mesma visão e paixão? Junte-se a nós e "Let Your Ideas Shape the Future".



รหัสตำแหน่งงาน

REF2189V

สาขางาน

งานธุรการและการให้ความช่วยเหลือ

คือ

นิติบุคคล

**Continental Indústria e Comércio
de Peças de Reposicao
Automotivas Ltda.**