



Divulgação de Oportunidades Empregos e Estágios

VAGA EFETIVA

RAMO DA EMPRESA

Aluguel de escritórios.

OCUPAÇÃO

Auxiliar de manutenção.

ATIVIDADES

- Realizar manutenção corretiva e preventiva de instalações prediais: como elétrica, hidráulica, mecânica, entre outros - atender aos chamados da plataforma zendesk, analisar as necessidades de trocas e realizar testes de funcionamento. - Reparos de civi.

REQUISITOS

- Ensino médio completo
- Relação interpessoal e habilidades para resolver problemas;
- Experiência com hidráulica, elétrica, e pequenos reparos (Desejável).

BENEFÍCIOS

VR 30,00/dia ; Auxílio idioma via reembolso: 291,00/mês ; Plano de saúde e odontológico Seguro de vida; Vale-transporte ; Vale presente de aniversário: 120,00/ano .

HORÁRIO E LOCAL DE TRABALHO

De segunda a sexta das 13h às 22h com 1h de almoço e sábado das 10h às 14h.
Avenida Paulista.

SALÁRIO

1.837,27.

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

Larissa Gomes.

CONTATO

11 97427-7687 rh@eurekacoworking.com.