

# OPORTUNIDADE DE TRABALHO

26198 - Pessoa Analista de Marketing PI - Energia - Vaga Afirmativa para Pessoas com Deficiência

Sobre a oportunidade:

Área: Marketing BU Energia

Modelo de trabalho: Presencial - das 07:30hs as 17:30hsh de segunda a quinta e sexta, das 07:30hs às 16:30hs.

Valorizamos a diversidade e incentivamos a inscrição de Pessoas com Deficiência, 50+, LGBTQIAPN+, Pessoas Pretas, Mães e demais grupos de diversidade. Todos são bem-vindos em nossa equipe!

No seu dia a dia você irá:

- Conduzir o desenvolvimento e acompanhamento do planejamento estratégico de marketing do segmento, atuando como o mediador entre os diversos interlocutores que apoiam na implementação das estratégias.
- Ser o ponto de contato entre os times de segmentos e o comercial, colaborando ativamente na construção de estratégias de marketing e comunicação que alavancem os negócios e tragam resultados concretos.
- Trabalhar de forma integrada com o time de marketing institucional, criando sinergias e alinhando demandas para maximizar os resultados globais da marca.
- Desenvolver e implementar estratégias de marketing e comunicação de ponta, utilizando tanto plataformas online quanto offline, com um olhar atento para as necessidades de cada público e a melhor forma de engajá-los.
- Avaliar o desempenho das ações, medir os resultados de perto e fazer ajustes rápidos para garantir que as estratégias estejam sempre no caminho certo.
- Monitorar o mercado e os segmentos de atuação, identificando oportunidades de ação que possam gerar impacto significativo em vendas e fortalecimento de marca.
- Acompanhar a performance de vendas e participação de mercado para sugerir e implementar ações que movimentem positivamente os números da empresa.
- Conduzir a criação de apresentações diversas, materiais de apoio e promocionais, embalagens e outros, garantindo que todos estejam alinhados com a estratégia e comunicação da empresa, sempre com o objetivo de engajar e impactar o público de forma eficaz.

O que procuramos:

- Formação Completa em Superior completo em Marketing, Publicidade e Propaganda e/ou áreas afins.
- Experiência com Marketing e Comunicação.
- Pacote Office Intermediário.

O que oferecemos:

- Plano de Saúde Unimed;
- Plano Odontológico;
- Vale Refeição/Alimentação R\$34,00;
- Day Off no mês de aniversário
- Convênio com Wellhub (Gympass);
- Participação dos Lucros duas vezes ao ano;
- Vale transporte ou ônibus fretado exclusivo para colaboradores - rotas específicas;
- Estacionamento próprio e gratuito;
- Restaurante, lanchonete, mercado, banco.
- Ambulatório multiprofissional (Medicina, Enfermagem, Nutrição) e farmácia.
- Programas de promoção à saúde e qualidade de vida - ginástica laboral, apoio psicológico, aulas Mindfulness, programa para futuras mães e papais e presente para o bebê);
- Licença Maternidade e Paternidade estendida;
- Banco de horas;
- Auxílio creche;
- Seguro de vida;
- Previdência Privada;
- Inglês in company;
- Investimento em capacitação e desenvolvimento;
- Portal do Conhecimento e Biblioteca Intelbras;
- Convênio com faculdades, escolas de ensino médio e de idiomas;
- Desconto nos produtos Intelbras;
- E muito mais!

As candidaturas podem ocorrer através deste link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/vacancy/3694b3c5-5ff4-4740-a9f6-ccddb21ef52>

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**  
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios

# OPORTUNIDADE DE TRABALHO EXCLUSIVO PCD

Missão do cargo:

Atuar como suporte administrativo incluindo: atender clientes internos e externos pessoalmente ou por meio telefônico, esclarecendo dúvidas ou encaminhando para o responsável, tratar a documentação conforme instruções e procedimentos estabelecidos, organizar arquivos físicos e virtuais.

Atividades do cargo:

- Responsável pelas atividades administrativas, como organização de documentos, arquivamento e controle de planilhas;
- Realizar o atendimento a colaboradores e fornecedores, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte básico;
- Atualizar cadastros e registros no sistema interno da empresa;
- Apoiar toda empresa em reuniões e eventos internos e externos, como agendamento, envio de convites e preparação de materiais;
- Realizar controle de materiais de escritório e suporte na solicitação de compras;
- Receber visitantes externos, realizar check-in e check-out, acompanhar externos dentro da empresa e acompanhar atividades relacionadas à recepção do prédio;
- Criar e manter registros de informações através da elaboração de planilhas de acordo com orientações e dados coletados;
- Contribuir e disseminar práticas de segurança de informação e privacidade de dados confidenciais e restritos, no que diz respeito às rotinas do departamento e empresa;

Requisitos:

Experiência anterior em rotinas administrativas.

Formação:

Ensino superior completo.

Benefícios:

- Trabalho 100% presencial e dinâmica colaborativa;
- Transporte: Vale transporte ou auxílio deslocamento sem desconto em folha;
- Cartão multi-benefícios: Um cartão flexível, facilitando o uso do vale alimentação/refeição flexível, onde você escolhe como e onde utilizar;
- Seguro de vida: Seguro de vida global;
- Plano de Saúde e odontológico: Plano de saúde e odontológico custeado pela empresa após o período de experiência;
- Convênio SESI: Convênios com Farmasesi e OdontoSesi para garantir seu bem-estar;
- Saúde e bem-estar: Convênio GoGood, que oferece descontos em academias e atendimento com nutricionistas, psicólogos e outros profissionais de saúde;
- Cuidados com a ergonomia: Atendimento com fisioterapeuta/osteopata na empresa;
- Desenvolvimento profissional: Incentivos ao seu desenvolvimento, formações e programas de incentivo a certificações;
- Incentivos: PLR, gratificação por desempenho e formações;
- Parcerias: EBAC e Influx;
- Reconhecimento: Gratificação por tempo de casa conclusão de curso;
- Conforto e alimentação no escritório: Frutas e café à vontade, além de acesso ao Market4u e Dynamarket;
- Cultura e clima: Confraternização mensal e ambiente descontraído, sem dress code;
- Localização: Escritório com uma vista incrível! Estamos situados ao lado do Parque Tecnológico de Florianópolis, no bairro Itacorubi.

VAGA PRESENCIAL - VAGA EXCLUSIVA PARA CANDIDATURA DE PCD - CLT - 44h

Requisitos

Escolaridade

Ensino Médio

Benefícios

Estacionamento

Horário flexível

PLR

Vale alimentação

Vale refeição

Vale transporte

Localização

Rua Coronel Luiz Caldeira, 67, Itacorubi, Florianópolis - SC, Brasil, 88034-110

INSCRIÇÃO: <https://dynamox.vagas.solides.com.br/vaga/581943>

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO  
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios**

# OPORTUNIDADE DE TRABALHO

26232 - Pessoa Analista de Custos e Orçamentos PI - Controladoria - Vaga Afirmativa para Pessoas com Deficiência

Sobre a oportunidade:

Área: Custos e Orçamentos

Modelo de trabalho: Presencial - das 07:30hs as 17:30hsh de segunda a quinta e sexta, das 07:30hs às 16:30hs.

Valorizamos a diversidade e incentivamos a inscrição de Pessoas com Deficiência, 50+, LGBTQIAPN+, Pessoas Pretas, Mães e demais grupos de diversidade. Todos são bem-vindos em nossa equipe!

No seu dia a dia você irá:

- Profissional atuará com análise de resultado gerencial, análise de rentabilidade, elaboração do orçamento.
- Avaliação de variações entre orçado e realizado, projeções de resultado gerencial.

O que procuramos:

- Formação Completa em Administração, Ciências Contábeis, Economia e área afins.
- Excel avançado.
- Experiência na área de controladoria.
- Conhecimento de contabilidade gerencial e orçamento.

O que oferecemos:

- Plano de Saúde Unimed;
- Plano Odontológico;
- Vale Refeição/Alimentação R\$34,00;
- Day Off no mês de aniversário
- Convênio com Wellhub (Gympass);
- Participação dos Lucros duas vezes ao ano;
- Vale transporte ou ônibus fretado exclusivo para colaboradores - rotas específicas;
- Estacionamento próprio e gratuito;
- Restaurante, lanchonete, mercado (Market4U), banco.
- Ambulatório multiprofissional (Medicina, Enfermagem, Nutrição) e farmácia.
- Programas de promoção à saúde e qualidade de vida - ginástica laboral, apoio psicológico, aulas Mindfulness, programa para futuras mães e papais e presente para o bebê);
- Licença Maternidade e Paternidade estendida;
- Banco de horas;
- Auxílio creche;
- Seguro de vida;
- Previdência Privada;
- Inglês in company;
- Investimento em capacitação e desenvolvimento;
- Portal do Conhecimento e Biblioteca Intelbras;
- Convênio com faculdades, escolas de ensino médio e de idiomas;
- Desconto nos produtos Intelbras;
- E muito mais!

As candidaturas podem ocorrer através deste link:

<https://intelbras.portaldetalentos.senior.com.br/vacancy/34a3562a-efbd-4215-a3e5-7c4202f9255c>

**A OPORTUNIDADE PODE SER FECHADA A QUALQUER MOMENTO**  
NASCE - Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios