

Data do Anúncio: 14/02/2023

## Formulário de Oferta de Oportunidades

Estágio ( ) Contrato CLT ( x )

**Nome da Empresa: Hotel Kennedy Executive**

**Vaga: AUXILIAR DE EVENTOS**

**Atividades:** Presta assistência na organização de **eventos**, acompanha a montagem e desmontagem, realiza cotação e negociação com fornecedores e controla os processos desde a entrada do projeto até a finalização.

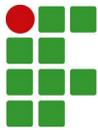
**Requisitos: Proatividade, simpatia**

**Benefícios: Vale transporte, alimentação no local.**

**Horário e local do estágio ou contrato CLT: 08:00/18:00**  
**Kobrasol – São José**

Estudantes interessados enviar currículo para o e-mail  
[financeiro@hotelkenedy.com.br](mailto:financeiro@hotelkenedy.com.br).

Mais informações contatar pelo telefone (48) 3288-5300 falar com Neiva ou Eduardo.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Santa Catarina

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**

**Nota:** O IFSC Câmpus Florianópolis Continente realiza anúncios de vagas estágio e emprego à pedido de empresas do ramo hoteleiro, alimentício, turismo e lazer, considerando seus objetivos educacionais de aproximar o educando com o mundo do trabalho. O IFSC não possui quaisquer vínculos formais com as vagas anunciadas. Caso haja interesse em divulgar conosco, contate [estagio.continente@ifsc.edu.br](mailto:estagio.continente@ifsc.edu.br)

**Instituto Federal de Santa Catarina – Campus Florianópolis-Continente**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-8416 | [www.continente.ifsc.edu.br](http://www.continente.ifsc.edu.br) | [estagio.continente@ifsc.edu.br](mailto:estagio.continente@ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.887/0004-03