

# ESTAMOS CONTRATANDO

## ASSISTENTE DE OBRAS (ESCRITÓRIO)

### ATRIBUIÇÕES:

---

- Auxiliar em planilhas pertinentes ao controle de obras;
- Auxiliar na documentação referente ao controle de obra;

### REQUISITOS:

---

- Cursando Engenharia (Química, Ambiental e Sanitária, Civil) ou Áreas Afins de Administração;
- Pacote Office Avançado;

### SALÁRIO + BENEFÍCIOS

Interessados anexar o currículo no link:  
<https://kemia.com.br/trabalhe-conosco>  
ou pelo e-mail: [rh@kemia.com.br](mailto:rh@kemia.com.br)



49 9 9200 9310

