

PROGRAMA de ESTÁGIO JOHN DEERE



Recursos Humanos - RH

Atividades:

- Auxiliar no suporte à todas as áreas de RH (treinamento, administração de pessoal, eventos e comunicação) através de lançamentos e registros em sistema informatizado;
- Auxiliar na elaboração de controles em geral;
- Receber, separar e arquivar documentos;
- Auxiliar no atendimento aos funcionários, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Requisitos:

- Estar cursando Administração ou RH
- Ter inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10



Administrativo/Compras - IMS

Atividades:

- Realizar atendimento aos clientes internos;
- Auxiliar na emissão de pedidos de compras;
- Auxiliar na solicitação de contratos;
- Auxiliar no acompanhamento do sistema SharePoint;
- Auxiliar no acompanhamento do sistema de catálogo eletrônico.

Requisitos:

- Estar cursando Administração, Ciências Econômicas ou Eng. de Produção
- Desejável inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10



Eng. Produto - Administrativo

Atividades:

- Auxiliar na emissão e controle de notas fiscais;
- Auxiliar na compra de materiais;
- Auxiliar no gerenciamento de veículos (envio para eventos e feiras, manutenção, controle de quilometragem);
- Estabelecer rotinas administrativas e 5s (suporte ao time e às viagens - agendamentos e controle de passagens/hospedagem);
- Auxiliar na importação e exportação de componentes e máquinas; estabelecer contato com concessionárias de veículos;

Requisitos:

- Estar cursando Administração ou Ciências Econômicas;
- Desejável inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10





DMAT

Atividades:

- Apoio na abertura de cotação para compras;
- Solicitação de orçamento com fornecedores;
- Follow-up e suporte aos compradores internos;
- Contato com compradores internos para definição das compras;
- Acompanhamento de documentações dos ativos de cada fornecedor;
- Criação de novas ordens de compra; desenvolvimento de novos itens para a empresa;
- Gestão de dados internos do setor, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Requisitos:

- Estar cursando Administração ou Ciências Econômicas,
- Ter inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10



Engenharia do Produto

Atividades:

- Prestar suporte aos engenheiros do produto no desenvolvimento de projetos novos, reduções de custo, melhorias de produtos, suporte na linha de montagem, modelamento e detalhamento de peças;
- Acompanhar solicitação e controle de peças protótipo; auxiliar na organização e controle de desvios de engenharia;
- Manter contato com a linha de produção para verificação de melhorias e problemas;
- Participar do estudo de causa raiz/problemas nas peças, possibilitando sugestões de soluções de design para o time de engenheiros.

Requisitos:

- Estar cursando Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, Automação;
- Desejável inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10



Tecnologia da Informação - TI

Atividades:

- Auxiliar em atividades de suporte a ferramentas de TI para -usuários de TI;
- Auxiliar na preparação de hardware (novos e manutenção);
- Auxiliar no desenvolvimento de aplicativos para automação de tarefas;
- Auxiliar em teste de aplicações e hardware para atender demandas de usuários.

Requisitos:

- Estar cursando Engenharia de Automação, TI (Ciência da Computação, Sistemas de Informação e Engenharia de Software, Tecnólogo em Redes);
- Ter inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10



Smart Connect Factory - SCF

Atividades:

- Auxiliar na criação de APPS para suporte à produção;
- Auxiliar nas atividades de suporte ao desenvolvimento de projetos;
- Auxiliar em coleta de informações na fábrica;
- Auxiliar na programação de softwares de estatísticas e machine learning;
- Auxiliar na análise de dados;
- Auxiliar na solução de problemas, usando ferramentas de inovação, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Requisitos:

- Estar cursando Engenharias (todas) e TI (Ciência da Computação, Sistemas de Informação e afins);
- Ter inglês intermediário;
- Estar morando em Horizontina ou disponibilidade de mudança;
- Ter pacote office intermediário.

Horário: SEG A SEX DAS 07:30 AS 12H E DAS 12:40 AS 14:10

