

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 051/2013**

**Recepcionista**

Os interessados deverão enviar o currículo para [rh@museudeartedorio.org.br](mailto:rh@museudeartedorio.org.br) até o dia 8 de maio de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

**Nº de vagas:** 1

**Descrição sumária:**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes.

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes e visitantes;
- Fornecer informações, averiguar as necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados;
- Agendam serviços, indicar locais, observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos clientes, notificar seguranças sobre presenças estranhas;
- Instalar painéis e cartazes;
- Recolher bolsas no guarda volume;

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Ensino Médio Completo.

**Experiência:** Experiência em atendimento ao

**Habilidades e Conhecimentos:** Solicitudude, atenção, rapidez, discrição, disponibilidade e cordialidade.

Horário de Trabalho: segunda a domingo (44 h semanais), com folga por escala.

\*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Luiz Guimarães

Diretor Administrativo-Financeiro