

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 0021/2013**

Assessor de Museologia

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 06 de fevereiro de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter nome da vaga de interesse, a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Auxiliar o coordenador de museologia em todos os procedimentos da área, envolvendo a conservação, catalogação e pesquisas da coleção MAR em todas as suas etapas e em todas as suas instancias (doadores, MAR e prefeitura) bem como o acompanhamento museológico do programa de exposições do MAR, da elaboração de formulários de empréstimos e de laudos de conservação aos processos de montagem, desmontagem e devolução de obras.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Acompanhar os patrimônios da coleção do MAR, administrando processos de aquisição e baixa de acervo;
- Elaborar catalogação e inventário da coleção do MAR, atualizando constantemente as bases de dados;
- Gerenciar a reserva técnica e os processos de empréstimos de peças da Coleção, junto a Gerencia de Conteúdo e ao produtor executivo da programação de exposição do MAR, controlar as condições de transporte e embalagem, armazenagem, montagem e acondicionamento das obras no Museu, aplicando (e constantemente revendo) os procedimentos de segurança previsto no plano museológico da Instituição;
- Conduzir e acompanhar integralmente os processos de recepção, devolução e empréstimo de obras, realizando laudos técnicos de todas as peças expostas;
- Realizar Vistoria semanal das obras expostas no museu;
- Supervisionar eventuais processos de restauração de obras da coleção do MAR, ou em situação de empréstimo para o museu;
- Treinar e coordenar equipe de montadores, bem como assessorar o treinamento museológico (nível básico) da equipe do MAR como um todo;
- Contribuir com os processos de estudos da coleção, desenvolvendo pesquisas junto às equipes curatoriais (da instituição e conveniadas) e equipes afins, como biblioteca Escola do Olhar;
- Dar acesso à informação e atender visitantes e pesquisadores;
- Elaborar, junto á curadoria, conteúdo sobre obras/artista /núcleo significativos da coleção;
- Contribuir com a definição de prioridade de aquisição para a coleção.

Atributos obrigatórios:

Formação: Museólogo

Experiência: 02 anos de atuação em coleção de arte; experiência com implementação e gerenciamento de coleção de arte, conservação e restauro.

Habilidades e Conhecimentos: desejável que possua trabalho prévio com coleção de arte contemporânea, além de experiência em pesquisa.

Horário de Trabalho: segunda a sexta (44 h semanais), com eventuais finais de semana.

*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