

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 078/2013**

Auxiliar de Produção

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 05 de agosto de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

O auxiliar de produção acompanha o desenvolvimento de todas as atividades ligadas a produção da Gerência de Conteúdo, auxiliando a equipe de produção na organização burocrática e logística (interna e externa), elaboração de orçamentos, prestação de contas, montagem e desmontagem de exposições e na logística da programação cultural.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Realizar cotações de preços e elaborar orçamentos;
- Acompanhar os processos financeiros da Gerência de Conteúdo ao organizar e realizar pagamentos,
- Acompanhar lançamentos e planilhas de controle; reunir e conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- Auxiliar a prestação de contas da Gerência de Conteúdo conferindo documentação e preenchendo relatórios conforme os modelos apresentados pelos órgãos competentes;
- Auxiliar a equipe de Produção nas tarefas diárias de produção do Museu;
- Auxiliar na produção das exposições do Museu;
- Auxiliar o produtor na logística da programação cultural do Museu;
- Prezar pelo bom funcionamento do Pavilhão nas questões referentes a Gerência de Conteúdo

Atributos obrigatórios:

Formação: Graduação na área de Humanas, preferencialmente em Produção Cultural;

Experiência: Experiência na função;

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento de Leis de incentivo (Rouanet, ICMS e ISS); noções de Word e Excel, experiência na área administrativa; facilidade em organizar cronogramas e orçamentos. Nível de inglês intermediário e conhecimento de outras línguas desejável;

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