

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 079/2013**

Estagiário de Pesquisa

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 06 de agosto de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Integrar os diversos processos de pesquisa do MAR, dedicados ao estudo de sua Coleção e à formação de seu programa de exposições. Sob a coordenação da curadoria e da equipe de museologia do Museu, realizar pesquisas em arquivos, ateliês ou bibliografia, visando constituir o corpo de informações e conhecimentos necessários ao aprofundamento das reflexões propostas nas mostras, Coleção e demais atividades do MAR. Trabalhar também na organização dessas informações, alimentando a base de dados da Coleção do MAR, elaborando relatórios de pesquisa, dentre outras formas.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Alimentar e atualizar constantemente sistema de catalogação da Coleção MAR;
- Contribuir com os processos de estudo da Coleção, desenvolvendo pesquisa - bibliográfica, em arquivos ou com artistas, dentre outras – junto às equipes curatoriais (da instituição e convidadas) e equipes afins, como Biblioteca, Escola do Olhar e Comunicação;
- Colaborar nos processos de pesquisa necessários à programação de exposições do MAR, conforme orientações curatoriais;
- Elaborar, junto à curadoria, conteúdo sobre obras/artistas/núcleos significativos da Coleção;
- Contribuir com a definição de prioridades de aquisição para a Coleção.

Atributos obrigatórios:

Formação: cursando arte ou áreas afins, como cinema, teatro, música, dança produção cultural, arquitetura, história, comunicação, ciências sociais, filosofia, antropologia, dentre outras (outras formações são também consideradas).



Experiência: Experiência de ao menos 1 ano com processos de pesquisa, e habilidade com softwares de catalogação.

Habilidades e Conhecimentos: Fluência obrigatória em inglês. Solicitude, atenção, rapidez, discricção, disponibilidade, flexibilidade, trabalho em equipe.

Horário de Trabalho: 30 horas semanais de terça a domingo.

*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