

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**  
**EDITAL 0026/2013**

**Produtor de Eventos**

Os interessados deverão enviar o currículo para [rh@museudeartedorio.org.br](mailto:rh@museudeartedorio.org.br) até o dia 15 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:**

Elaborar, organizar, coordenar e providenciar todo e qualquer material e recursos necessários para a realização de eventos no MAR.

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

- Elaboração, organização e operação de eventos;
- Elaboração de apresentações em Power point;
- Contato com fornecedores;
- Elaboração de relatórios diversos;
- Elaboração de planilhas
- Cotação com empresas;
- Realização de compras;
- Fornecer e receber informações sobre os serviços;
- Cuidar de documentações específicas;

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Ensino Superior em Comunicação Social;

**Experiência:** Experiência em cerimonial, coordenação e operação de montagem de eventos e vasto conhecimento e experiência com fornecedores dos mais diversos serviços necessários para tal: iluminação, paisagismo, decoração, buffets diversos, sonorização, etc. Imprescindível conhecimento avançado em planilhas orçamentárias (Excel e Word), em elaboração de apresentações em Power point. Em produção de apresentações; espetáculos teatrais e musicais; mostras de cinema; leituras de textos; performances; exposições de arte; seminários; debates; vernissages, coletivas de imprensa, recepção de autoridades, etc.;

**Habilidades e Conhecimentos:** solicitude, atenção, rapidez, habilidade em comunicação.

**Horário de Trabalho:** segunda a sexta de 9 às 18h (44 h semanais), com eventuais escalas nos 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