

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 020/2015.**

Assessor Pleno

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 03 de março de 2015. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Atuar como Assessor Pleno da Gerencia de Conteudo do museu de Arte do Rio.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Atendimento as demandas específicas da Curadoria do MAR e das áreas afins, apoiando na execução dos projetos da área;
- Realizar atendimento telefônico,(nacionais e Internacionais) recebendo organizando agendas, contatos e relacionamento com pessoas e instituições;
- Filtrar correspondências, providenciando a entrega aos respectivos destinatários em tempo hábil.
- Organizar e manter registros da agenda, viabilizar reuniões, contatos e visitas quando necessário;
- Preparar apresentações, relatórios, ofícios, cartas conforme demandas;
- Organizar e manter o arquivo físico e eletrônico, para a guarda de documentos e facilidade de consulta.
- Zelar pelos equipamentos de trabalho e pelo ambiente, garantindo que estejam sempre adequados ao seu uso.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ciências Humanas;

Experiência: 1 ano na função;

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento em Word, Excel, organização, discrição, comunicação, proatividade e ter sólidos conhecimentos da língua portuguesa, inglês fluente e informática;

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