

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 018/2014**

Assistente de Operações

Os interessados deverão enviar o currículo em anexo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 17 de abril de 2014. Os currículos dos interessados deverão conter nome da vaga de interesse, a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Executar as atividades de apoio e reparos nas rotinas e processos do departamento de manutenção.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Interpretar projetos e especificações técnicas, elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma, analisar e adequar custos;
- Fazer composição de custos diretos e indiretos;
- Organizar arquivo técnico;
- Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços, identificar problemas e sugerir soluções alternativas, Inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo;
- Guarda dos equipamentos e materiais disponíveis;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da manutenção, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino médio completo, com formação pós-técnica em uma das áreas a seguir: Elétrica; Eletrônica; mecânica; edificações ou cursando ensino superior de engenharia em uma das áreas relacionadas acima;

Experiência: 1 ano na função.

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento de circuitos elétricos / automação / infraestrutura de redes elétricas e de dados/voz, elaboração de planilhas de acompanhamento de desempenho de equipes de manutenção, confecção de relatórios diários de ocorrências.

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