

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 007/2014**

Monitor Estagiário

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 25 de fevereiro de 2014. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 3

Descrição sumária:

Recepcionar o público, prestando-lhes as informações necessárias para uma boa visita ao MAR.

Zelar pelo patrimônio, reforçando quando necessário, as regras para circulação interna e relação com as obras e espaços expositivos.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Atuar como monitor de área e receptivo do Museu de Arte do Rio – MAR;
- Monitorar os espaços expositivos e áreas de atividades artísticas do MAR;
- O monitor está inserido na área do receptivo, que integra a equipe da Gerência de Educação em interface com a Gerência de Administração;
- O monitor fica em uma área (galeria ou outros espaços expositivos) do MAR;
- Sua função é zelar pelo local onde está atento ao espaço e tudo que houver nele (obras, equipamentos e pessoas);
- O monitor deverá observar todo espaço, escolhendo o melhor local para visualização em 360 graus;
- O monitor deverá também informar o visitante, dando boas vindas, tirando suas dúvidas, indicando locais e agenda do dia;
- O monitor vai atuar necessariamente com o público (visitante) por isso é desejável que tenha disponibilidade para relação entre pessoas: educação, cordialidade e objetividade são valores e características essenciais para os candidatos.

Atributos obrigatórios:

Formação: Universitário de qualquer área de graduação.

Experiência: Em atendimento ao Público.

Habilidades e Conhecimentos: Solicitude, atenção, rapidez, discrição, disponibilidade, flexibilidade, trabalho em equipe.

Horário de Trabalho: 30 horas semanais de segunda a domingo, em regime de 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