

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 010/2016**

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Ser responsável por atender as demandas jurídicas internas da organização, realizando a interlocução entre as diversas áreas da empresa, clientes, fornecedores e o escritório de advocacia terceirizado.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Analisar, controlar e garantir a conformidade de todos os contratos firmados pelo Instituto, junto a fornecedores, prestadores de serviço contratados e patrocinadores
- Fornecer dados para elaboração de contratos e revisar no que tange a prazos e condições comerciais estabelecidas na proposta e com orientação da diretoria;
- Esclarecer dúvidas jurídicas a respeito das atividades do Instituto;
- Participar em reuniões sobre assuntos jurídicos de interesse do Instituto;
- Ser interlocutor nos assuntos jurídicos com fornecedores e com o escritório de advocacia contratado pelo Instituto;
- Cadastrar e manter atualizado os contratos no sistema de gestão;
- Acompanhar o processo de compras e contratação, verificando a conformidade da documentação apresentada com o Regulamento de Compras e Contratações;
- Auxiliar todos os departamentos em questões técnicas relativa às compras e contratações de serviços;
- Prestar auxílio a todos os setores do Instituto;
- Manter em arquivo toda documentação de compras, fornecedores, contratos e patrimônio;
- Preparar documentação para ser apresentada em auditorias e prestação de contas.
- Organizar documentação necessária para a montagem da prestação de contas para nova captação do recurso de repasse do Contrato de Gestão;
- Manter toda a documentação do Instituto Odeon atualizado tais como certidões negativas, registros de atas e estatuto;
- Executar outras atividades correlatas.



Atributos obrigatórios:

Formação: Superior Completo em direito

Experiência: 01 ano

Habilidades e Conhecimentos: Facilidade de relacionamento, proatividade, conhecimentos em direito administrativo, civil, constitucional, trabalhista e tributário, conhecimentos jurídicos e gerais em terceiro setor.

Horário de Trabalho: 44 horas semanais de segunda a domingo com folga por escala.

Os interessados deverão enviar o currículo em anexo para rh@museudeartedorio.org.br **colocando no assunto 010 ASSESSOR JURÍDICO** até o dia 20 de abril de 2016.

Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Tiago Cacique

Diretor Administrativo-Financeiro