

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 005/2017**

CARGO: ESTAGIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Apoiar a equipe administrativa da Gerência de Educação na execução de atividades como consolidação de processos operacionais, organização de dados para produção de relatórios, realização de pedidos de compras, dentre outras atividades de apoio que envolva o departamento.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Atuar como apoio nas atividades do departamento relacionadas aos outros setores do Museu (fluxo de informações);
- Alimentar planilhas para geração de relatórios;
- Apoiar nos processos e pedidos de compra de bens e serviços, bem como de contratações, utilizando sistema interno;
- Apoiar o desenvolvimento, a documentação e a consolidação processos internos da área;
- Analisar e encaminhar a solução de exceções aos processos previstos;
- Atuar em diversas fases das atividades da área sempre sob supervisão do responsável da área de atuação;

Atributos obrigatórios:

Formação: Formação: cursando ensino superior em Administração.;

Experiência: Desejável conhecimento de gestão de projetos;

Habilidades e Conhecimentos: Desejável conhecimento em Word e Excel e ferramentas Google (Docs, Mail, Sheets).. Características desejáveis: organização, proatividade, boa comunicação verbal e oral.

Horário de Trabalho: 30 horas semanais de segunda a sexta.

Os interessados deverão realizar o cadastro no site www.vagas.com/mar, até o dia 28 de Fevereiro de 2017.

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