

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 015/2017**

**Cargo: Assessor de Cerimonial**

**Nº de vagas: 1**

**Descrição sumária:**

Assessoria o cerimonialista nas rotinas de cerimonial como atendimento ao público, planejamento e acompanhamento do evento, solução de problemas, escalas de orientadores de público.

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Auxiliar na coordenar dos orientadores que realizam a recepção do público para as atividades realizadas no Theatro Municipal e Praça das Artes;
- Estruturar a escala da equipe;
- Controlar e acompanhar as demandas solicitadas pelo Cerimonialista e áreas parceiras como Produção, Comunicação e Direção;
- Acompanhar os eventos que necessitam da equipe de recepção do público no Theatro Municipal e Praça das Artes

**Atributos obrigatórios**

**Formação:** Superior Completo em administração, Letras, Secretariado executivo

**Experiência:**Experiência na função

**Habilidades e Conhecimentos:** Redação própria: Para elaboração de correspondências e textos de alta e média complexidade;Capacidade de organização;Rapidez e exatidão em digitação;Capacidade de estabelecer e manter boas relações de trabalho, com o público e de análise de situações administrativas complexas Internet; Desejável língua estrangeira.

**Horário de trabalho:**44 horas semanais de segunda a sexta.

**Os interessados deverão cadastrar o seu currículo no site [www.vagas.com.br](http://www.vagas.com.br), até o dia 04 de novembro de 2017**

**Jimmy Keller**

**Diretor de Operações e Finanças**