

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 023/2017**

CARGO: ASSISTENTE DE NEGÓCIOS (PROGRAMA EVENTOS)

Nº de vagas:1

Descrição sumária:

Efetuar controle sobre as atividades relacionadas ao comportamento do mercado e produtos da empresa, elaborando relatórios específicos sobre tendências de mercado atuais e futuras, quadros comparativos e demais levantamentos de sua área de atuação.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Auxiliar nas análises de estratégias e atividades da concorrência,
- Auxiliar na confecção de relatórios gerenciais, apontando tendências mercadológicas, bem como atuar em análises
- Auxiliar na elaboração de projeções e quadros comparativos, para subsidiar a gerência na tomada de decisão
- Assegurar a venda dos produtos e serviços em condições que atendam os resultados previstos.
- Recepção de clientes e parceiros.
- Acompanhar internamente todo o processo, desde o fechamento do negocio/parceria até a execução o serviço/entrega do produto

Atributos obrigatórios:

Formação: Superior cursando Marketing, RP ou áreas similares

Experiência: Ter atuado na área de vendas

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimentos de Rotinas administrativas, de vendas e financeiras.. Facilidade de escrita (word e googledocs) Comprometimento, boa comunicação e relacionamento interpessoal, orientação para resultados e visão gerencial

Horário de Trabalho: 44 horas semanais.

Os interessados deverão realizar o cadastro no site www.vagas.com, até o dia 10 de novembro 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.

Jimmy Keller

Diretor de Operações e Finanças

