

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 022/2017

Cargo: Assistente de Produção

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Auxilia nas atividades e eventos em interface com as áreas de Produção, atuando na logística e organização das produções realizadas pelo Theatro.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Realiza visitas técnicas com empresas e fornecedores.
- Efetua cotações de orçamentos que envolvem os eventos do Theatro.
- Acompanha pedidos de compra e contratação de produtos e serviços envolvidos nos eventos
- Acompanha os pedidos de compra e contratação dos serviços e produtos envolvidos nos eventos
- Acompanha os pedidos de compra de diárias (passagens e hospedagens dos artistas e /ou equipe envolvida nos eventos).
- Elabora as planilhas de controle/logística da montagem de eventos
- Prepara o check lista da montagem e desmontagem de eventos.
- Prepara as listas de entrada e saída do Theatro tanto das pessoas envolvidas no evento quanto dos materiais e equipamentos dos eventos.
- Atualiza a planilha de prestadores de serviços (cadastro de prestadores de serviços).

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino médio completo ou Técnico em Produção

Experiência: mínimo de 1 ano na função;

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento de informática (pacote Office); Inglês, ferramenta SCRUM, ter experiência em produção executiva de óperas, balé, concertos e outros). Conhecer o universo das artes, possuir sensibilidade e senso crítico para priorizar as demandas de produção, noções de equipamentos de áudio e vídeo.

Horário de Trabalho: 44 h semanais, com folga por escala.

Os interessados deverão cadastrar o seu currículo no site www.vagas.com.br, até o dia 25 de novembro de 2017.

*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

