

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 095/2018**

Cargo: Assistente de Negócios

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Profissional responsável por prestar assistência em toda rotina da área de captação de recursos e parcerias.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Auxiliar na análise e atendimento a solicitações de atividades que visa o uso dos espaços do Theatro Municipal /Praça das Artes;
- Acompanhar todos os processos internos desde o primeiro contato com o cliente até o pós-venda;
- Verificar junto a área responsável disponibilidade em agenda para a realização das atividades;
- Realizar visitas comerciais e técnicas de acordo com o escopo do evento;
- Elaborar / acompanhar contratos de cessão de espaço junto à área Jurídica;
- Elaborar relatórios gerenciais.

Atributos obrigatórios:

Formação: Desejável ensino superior cursando ou completo na área.

Experiência: Boa experiência na função.

Habilidades e Conhecimentos: conhecimento em rotinas administrativas, facilidade de escrita (word, excel e google docs), comprometimento, boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, organização e visão analítica.

Horário de Trabalho: 44h semanais.

Modalidade de contrato – Prazo determinado por 1 ano.

O Instituto Odeon é um empregador de oportunidades iguais. Todos os candidatos qualificados receberão consideração por emprego sem considerar raça, religião, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, ou status de pessoa qualificada com deficiência.

Os interessados deverão realizar o cadastrar o currículo no site www.vagas.com.br. até o dia 25 de Novembro de 2018.

*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