

## PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EDITAL 85/2019

**Cargo:** Assistente de Negócios

**Nº de vagas:** 01

**Descrição sumária:**

Presta assistência em toda rotina da área de captação de recursos e parcerias.

**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
- 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:**

**Escolaridade:** Desejável Ensino Superior em curso.

**Conhecimentos necessários:** Conhecimento na área de parcerias e captação de recursos.

**Competências técnicas:** Conhecimento avançado em Office, Excelente comunicação verbal e escrita.

**Competências comportamentais:** Comunicação, Responsabilidade, Trabalho em equipe.

**Horário de Trabalho:** 44h semanais.

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](http://www.vagas.com.br). até o dia 15 de novembro 2019

**\*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**

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP