

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 075/2013**

Produtor

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 05 de agosto de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Auxiliar o Produtor Executivo no planejamento e execução das exposições e atividades culturais ligadas à área de Conteúdo do Museu de Arte do Rio. Articular as demandas das exposições junto aos profissionais convidados e as equipes do MAR.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- - Auxiliar o Produtor Executivo nas tarefas diárias de produção do Museu;
- - Planejar, desenvolver e organizar exposições;
- - Realizar prestação de contas das atividades relacionadas a Conteúdo;
- - Fazer pedidos de compras e contratações, orçamentos e atividades relacionadas ao departamento administrativo;
- - Planejar, desenvolver e organizar junto à curadoria a programação cultural do Museu;
- - Fazer cronogramas;
- - Participar do planejamento de eventos culturais.
- - Realizar a prestação de contas da Gerência de Conteúdo conferindo documentação e preenchendo relatórios conforme os modelos apresentados pelos órgãos competentes;

Atributos obrigatórios:

Formação: Graduação na área de Humanas, preferencialmente em Produção Cultural;

Experiência: três anos em produção de exposições e na área artística;

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento de Leis de incentivo (Rouanet, ICMS e ISS); noções de Word e Excel, experiência na área administrativa; facilidade em organizar cronogramas e orçamentos. Nível de inglês intermediário e conhecimento de outras línguas desejável;

Horário de Trabalho: segunda a domingo (44 h semanais), com folga por escala.

*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Luiz Guimarães

Diretor Administrativo-Financeiro