



**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 005/2014**

Jovem Aprendiz

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 19 de fevereiro de 2014. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 4

Descrição sumária:

Executar serviços de apoio nas áreas administrativas do MAR.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Manter os arquivos organizados;
- Digitação de documentação;
- Contato com fornecedores;
- Cotação de preços.

Atributos obrigatórios:

Formação: Formação: Cursando o Ensino Fundamental ou Médio.

Experiência: Não é necessário.

Habilidades e Conhecimentos: Solicitude, atenção, rapidez, discrição, disponibilidade, flexibilidade, trabalho em equipe.

Horário de Trabalho: 30h semanais, de segunda a sexta.

*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