

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 048/2013**

Apoio Financeiro

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 22 de abril de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter nome da vaga de interesse, a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Apoio nas rotinas e processos administrativos e financeiros.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Executar serviços administrativos que envolvem o apoio à área financeira;
- Organizar documentos, auxiliar na apuração, conciliação e fechamento de contas;
- Realizar o arquivo de documentos, preparar relatórios, ofícios, conforme demandas da diretoria, cotação com empresas, acompanhamento de e-mails.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino Médio Completo;

Experiência: Não requer experiência na área;

Habilidades e Conhecimentos: Solicitude, atenção, rapidez, discrição, disponibilidade, organização, boa redação, bons conhecimentos de informática, incluindo Excel.

Horário de Trabalho: 44 h semanais, de segunda a domingo, com escalas finais de semana.

*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