

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 029 /2014**

Apoio de Tecnologia da Informação

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 21 de maio de 2014. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Será responsável por dar suporte aos eventos, na parte de multimídia, áudio, vídeo e iluminação no auditório e nas salas de reuniões. Montará notebooks e projetores. Dará suporte aos participantes dos eventos. Montará acessórios de áudio: conexões de mesa de som, e base de microfone sem fio e microfones. Montará cabos de rede. Manterá a organização dos cabos e equipamentos multimídia. Realizará atividades de suporte TI e administrativas dentro do escritório, quando não estiver em atividade de eventos.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Ter experiência em suporte TI e operação de equipamentos multimídia com : mesa de som e microfones.
- Conhecer de instalação e configuração de projetores de vídeo.
- Conhecer configuração de notebooks e MacBooks para projeção de áudio e vídeo.
- Conhecer intermediário de informática: Internet, rede local e wi-fi, e-mails, configuração de resolução de vídeo, e configuração de drivers.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ter concluído o ensino médio técnico em eletrônica ou Informática, ou ensino médio de outra natureza, mas que tenha um curso de TI, ou eletrônica ou sonorização. Ter realizado um curso básico de Informática (Internet e Office). Conhecer de Inglês técnico básico.

Experiência: Generalista na área de TI (suporte, administração, análise de sistemas);

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

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