

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 053/2014**

**Assistente II**

Os interessados deverão enviar o currículo para [rh@museudeartedorio.org.br](mailto:rh@museudeartedorio.org.br) até o dia 11 de agosto de 2014. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

**Nº de vagas: 1**

**Descrição sumária:**

O assistente II realiza atividades de mobilização e relacionamento nos programas de engajamento do Museu. Junto à coordenação da Gerência e Educação planeja, executa e acompanha as ações do Programa de Vizinhos do MAR.

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Acompanhar e mobilizar a inscrição de novos Vizinhos no Programa;
- Desenvolver junto à equipe de Coordenação estratégia de alcance dos moradores da Região Portuária;
- Interlocução nas atividades desenvolvidas pelos grupos e agentes culturais da Região Portuárias;
- Comunicar diretamente com os vizinhos e agentes culturais da Região Portuária;
- Desenvolver junto à Coordenação e Programa de Visitas ações específicas para os vizinhos do Mar;
- Identificar em toda programação do Museu ações que possam ser relacionar com os Vizinhos;
- Atualizar e acompanhar os indicadores de execução do Programa Vizinhos do Mar.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Graduando ou graduado na Área de Humanas;

**Habilidades e Conhecimentos:** Excelente relação interpessoal; Comunicativo; Interesse em educação não formal; Familiaridade com ações culturais extramuros, interesse em arte e cultura visual; Deve estar apto a tomar decisões, ter iniciativa quando necessário, trabalhar independentemente e a reporta periodicamente a continuidade do trabalho; Motivação individual e demonstrar interesse na programação do Museu; Conhecimento e prática na plataforma google; Organização, precisão e atenção aos detalhes; Capacidade de resolver problemas práticos e elencar prioridades em situações variadas; Fluência verbal e escrita; Desejável fluência em segundo idioma; Experiência em trabalhos com comunidades, experiência com educação não forma.

**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