

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 051/2015**

Assistente de Planejamento

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 28 de julho de 2015. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Assistir a gerência de Educação no planejamento, controle e execução dos projetos da Escola do Olhar. O cargo terá responsabilidades voltadas para de gestão de projetos (planejamento, execução e análise de cronograma, orçamento, metas e resultados), coordenação das atividades da secretaria (gerenciamento de inscrições, cadastros, fontes comprobatórias e agendamento de visitas) e acompanhamento dos processos de compra e contratação de serviços externos.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Contribuir no planejamento e atualização dos projetos no Smartsheet e orçamentos no Google Spreadsheet;
 - Participar de reuniões de status de projetos;
 - Acompanhar execução dos projetos visando metas e resultados;
 - Contribuir na criação de planos de ação para recuperação de metas, quando necessário;
 - Assistir a área quanto ao uso das ferramentas para controle dos projetos;
 - Coordenar inscrições para atividades da Escola do Olhar e agendamento de visitas educativas;
 - Acompanhar o cadastro de atividades da Escola do Olhar para programação do MAR;
 - Fornecer fontes comprobatórias de atividades e visitas para o Núcleo de Projetos;
 - Acompanhar processos de compra e contratação de serviços para a área.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino Superior completo;

Experiência Desejável experiência mínima de 1 ano com gestão projetos e processos;

Habilidades e Conhecimentos: Inglês avançado, Facilidade de trabalhar com números e gráficos (office e google spreadsheet), Organização, Proatividade, Compromisso, Bom relacionamento interpessoal.

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