

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 062/2015**

Assistente de Relações Institucionais.

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 14 de setembro de 2015. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Trabalhar no fortalecimento das relações institucionais do MAR, assessorando a Diretoria nos encontros de representação e também cuidando da gestão de parceiras estratégicas e públicos estratégicos.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Assistir a diretoria do MAR em eventos (painéis/seminários/encontros) e visitas institucionais cuidando da definição de cerimonial do MAR em eventos/visitas e gestão de outras demandas que se fizerem necessárias.
- Responder pela gestão de demandas de projetos e parcerias do MAR com outras instituições, oficializando os pedidos de parceria, determinando prazos de resposta e avaliando o interesse do MAR em dar prosseguimento com a parceria;
- Responder pela gestão (planejamento, monitoramento e operacionalização) e resultados (indicadores e metas) do projeto Amigos do MAR, projeto de relacionamento e captação de recursos de pessoa física do museu;
- Contribuir no engajamento de públicos específicos e gerais do MAR seja por meio de pesquisa de perfil de público e satisfação seja por meio do desenvolvimento de estratégias de comunicação, etc;
- Responder pela gestão de algumas parcerias estratégicas do MAR, fazendo a interlocução do parceiro com as demais áreas do museu e cuidando.

Formação: Ensino superior completo, preferencialmente na área de relações públicas.

Experiência: mínimo de 01 ano de experiência em relações públicas e institucionais sendo desejável experiência com desenvolvimento de público.

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento em Word, Excel, organização, descrição, comunicação e proatividade.

Horário de Trabalho: 44 horas semanais de segunda a domingo 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