

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

**Assistente de Relações Institucionais.**

Os interessados deverão enviar o currículo para [rh@museudeartedorio.org.br](mailto:rh@museudeartedorio.org.br) até o dia 23 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, disciplina, 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