

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL  
EDITAL 016/2019**

**Cargo:** Assistente de Contratos  
**Nº de vagas:** 01

**Descrição sumária:**

Profissional responsável por prestar assistência ao departamento de contratos, visando a melhoria e suporte na formalização dos contratos do Theatro Municipal de São Paulo.

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

- Elaboração de planilhas de controle.
- Elaboração de contratos.
- Controle de assinaturas das minutas (contratado e contratante).
- Atualização de arquivo eletrônico e físico.
- Controle e envio de contratos.
- Atendimento à clientes.
- Suporte administrativo ao departamento.
- Controle de pagamentos.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Desejável Ensino Superior completo ou cursando em direito ou administração.

**Experiência:** Boa experiência.

**Conhecimentos necessários:** Reconhecimento de documentos contratuais e societários; Compreensão de estrutura contratual; Análise contratual; Análise de compatibilidade de execução contratual.

**Competências técnicas:** Domínio no pacote Office

**Competências comportamentais:** Facilidade de trabalhar em equipe; Organização; Facilitador; Pro atividade; Responsabilidade; Senso de Urgência; Bom relacionamento interpessoal.

**Horário de Trabalho:** 30h semanais.

O Instituto Odeon é um empregador de oportunidades iguais. Todos os candidatos qualificados receberão consideração por emprego sem considerar raça, religião, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, ou status de pessoa qualificada com deficiência.

Os interessados deverão realizar o cadastrar o currículo no site [www.vagas.com.br](http://www.vagas.com.br) até o dia 12 de Abril de 2019.

\*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Jimmy Keller

Diretor de Operações e Finanças