**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**
**EDITAL 025/2019**

**Cargo:** Contínuo
**Nº de vagas:** 01

**Descrição sumária:**

Responsável pelo primeiro atendimento nas portarias, distribuição de correspondências, malotes e afins.

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

- Executar atividades de atendimento nas portarias.
- Distribui correspondências e malotes nos departamentos.
- Realiza pequenos serviços externos como cartório, correio etc.
- Observar normas internas de segurança, mantendo diálogo com equipes de segurança e brigada, sempre que observar anormalidades.
- Conhecer as políticas de visitação dos prédios do complexo do Theatro Municipal, bem como sua programação, para orientar com clareza.
- Zelar pelo patrimônio dos prédios do complexo do Theatro Municipal, seus espaços, equipamentos e material.

**Formação:** Ensino médio completo

**Experiência:** Boa experiência na função.

**Habilidades e Conhecimentos:** Conhecimento na função.

**Horário de Trabalho:** 44h 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. até o dia 24 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