

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**  
**EDITAL 27/2019**

**Cargo:** Assessor(a) de Diretoria Artística  
**Nº de vagas:** 01

**Descrição sumária:**

Apoiar as atividades da diretoria artística do Theatro Municipal no monitoramento da qualidade dos serviços prestados e na divulgação do equipamento cultural, assessorando a diretoria no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas e demandas da diretoria.

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

- Assessorar a diretoria no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas;
- Articular o trabalho entre diretoria, equipe de produção e palco e as áreas do Instituto Odeon;
- Apoiar a diretoria na interlocução com a presidência no planejamento e no acompanhamento das metas da organização;
- Apoiar a diretoria artística na utilização adequada dos recursos financeiros disponíveis para a programação artística o equipamento cultural;
- Monitorar, em conjunto com o diretor artístico, a qualidade dos serviços próprios e contratados;
- Auxiliar a direção artística nas ações intersetoriais e nas parcerias promovidas pela organização;
- Representar a diretoria quando necessário,
- Elaboração de documentos e relatórios sempre que necessário;
- Estabelecer contatos nacionais e internacionais de caráter artístico visando a programação do equipamento cultural;
- Assessorar reuniões e a coordenação de execução de planos de ação.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Pós-graduação completa

**Experiência:** Boa experiência na área.

**Conhecimentos necessários:** Atuação na área de terceiro setor e/ou órgãos públicos.

**Competências técnicas:** Conhecimento de parcerias com órgãos públicos; Conhecimentos de legislações relativas ao terceiro setor; Conhecimento da Lei 866. Mirosc e Lei Rouanet; Elaboração de apresentações executivas.

**Competências comportamentais:** Forte habilidade para solução de problemas; busca de soluções com autonomia; Habilidade em sistematizar e documentar experiências e informações; perfil analítico, visão estratégica; excelente comunicação e facilidade de relacionamento; e trabalho em equipe.

**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](http://www.vagas.com.br). até o dia 27 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