

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 52/2019

Cargo: Assistente de Negócios
Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Auxilia em toda rotina do departamento financeiro

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Auxiliar na análise e atendimento a solicitações de atividades que visa o uso dos espaços do
- Theatro Municipal /Praça das Artes;
- Acompanhar todos os processos internos desde o primeiro contato com o cliente até o pós-venda;
- Verificar junto a área responsável disponibilidade em agenda para a realização das atividades;
- Realizar visitas comerciais e técnicas de acordo com o escopo do evento;
- Elaborar / acompanhar contratos de cessão de espaço junto à área Jurídica;
- Elaborar relatórios gerenciais

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino médio completo. Desejável Ensino Superior Cursando.

Habilidades e Conhecimentos: Conhecimento na área de parcerias e captação de recursos.

Competências Técnicas: Conhecimento avançado em Office. Excelente comunicação verbal e escrita.

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 12 de Julho 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