

EDITAL 004/2011 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Cargo:

Assistente Administrativo

Objetivo:

Contratação de profissional para atuação na área de Administrativa da Orquestra Filarmônica de Minas Gerais

Requisitos Desejáveis:

Conhecimento na rotina administrativa compras, cadastro de fornecedores e contratação de serviços. Profissional dinâmico com bom relacionamento interpessoal, capacidade de organização de informações, facilidade com informática, experiência de 2 anos em administração geral preferencialmente em atividades ligadas a compras e ensino superior em ciências humanas ou exatas.

Principais Atribuições:

- Consolidar e manter atualizado cadastro de fornecedores e/ou prestadores de serviço, verificando certidões de regularidade fiscal.
- Negociar preços, prazos e formas de pagamento com diversos fornecedores.
- Receber e realizar orçamentos de compras diversas, incluindo contratação de serviços, viagens e hospedagem da Orquestra Filarmônica.
- Montar todos os processos de compras e de viagens.
- Realizar contatos telefônicos e presenciais com fornecedores, parceiros, organizações públicas e privadas em geral.
- Auxiliar todos os departamentos em questões técnicas relativas às compras e contratações de serviços;
- Contratação de serviços rotineiros (eletricista, encanador, limpeza de carpetes, etc) e distribuição de matérias.

Condições de Trabalho:

Regime de Trabalho: CLT; Remuneração compatível com o mercado; Vale Refeição; Vale Transporte; Plano de Saúde;
Jornada de Trabalho – 40H semanais

Encaminhamento de Currículos:

Os currículos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico trabalheconosco@filarmonica.art.br até o dia 06 de fevereiro de 2011.

Responsável Técnica – Quezia Macedo – Analista de Recursos Humanos Sênior

Belo Horizonte, 31 de janeiro de 2011.

A classificação final gera, para o candidato selecionado, apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que o Instituto Cultural Filarmônica poderá deixar de convocá-lo por razões supervenientes de conveniência, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa.

Tiago Cacique Moraes
Diretor de Administração e Finanças
Instituto Cultural Filarmônica