

## **EDITAL 001/2012 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

### **Cargo:**

Assistente de Arquivista

### **Objetivo:**

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

### **Requisitos Desejáveis:**

Ensino superior em música, tocar instrumento da família das cordas, possuir excelente concentração para desempenho das atividades, bom relacionamento interpessoal, facilidade com informática, criatividade para solução de problemas.

### **Principais Atribuições:**

- Preparação de material para a Orquestra Filarmônica de Minas Gerais e Música de Câmara.
- Marcação de arcadas e articulações.
- Revisão de partes de material orquestral.
- Alimentação de banco de dados com informações das obras do Acervo do Instituto Cultural Filarmônica.
- Conhecimento dos softwares musicais Finale e Sibelius.
- Observância absoluta dos prazos estipulados para entrega do material respeitando cronogramas pré-estabelecidos.

### **Condições de Trabalho:**

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

**Encaminhamento de Currículos:**

Os currículos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [trabalheconosco@filarmonica.art.br](mailto:trabalheconosco@filarmonica.art.br) até o dia 29 de Fevereiro 2012.

Responsável Técnica – Quezia Macedo – Analista de Recursos Humanos Sênior

Belo Horizonte, 10 de Fevereiro 2012.

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**