

## **EDITAL 004/2019 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

### **Cargo:**

Assistente de Marketing e Relacionamento

### **Objetivo:**

Seleção de profissional para atuação na área de Marketing e Relacionamento da Orquestra Filarmônica de Minas Gerais.

### **Requisitos Obrigatórios:**

- Graduação na área de administração, marketing, relações públicas, comunicação ou áreas afins;
- Desejável experiência de pelo menos 01 ano na área de marketing cultural;
- Capacidade para trabalhar em um ambiente dinâmico;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, criatividade para solução de problemas e boa redação;
- Foco em resultado;
- Desejável conhecimento do Pacote Office.

### **Principais Atribuições:**

- Dar suporte à equipe de marketing na realização das atividades relacionadas à captação de recursos via patrocínio, parceiros em geral, relacionamento com os assinantes e eventos da Filarmônica;
- Dar suporte no desenvolvimento/comercialização de produtos, bem como na busca de parcerias que possam agregar valor ao relacionamento com os assinantes e patrocinadores;

- Coletar e organizar os dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais, de prestação de contas para patrocinadores, de leis de incentivo e de assinaturas;
- Dar suporte no atendimento aos assinantes, patrocinadores e público em geral, quanto a informações relativas à Filarmônica e na manutenção de parcerias;
- Atender eventualmente os assinantes, patrocinadores e público nos concertos da Filarmônica;
- Realizar pesquisas que possam contribuir com a prospecção de novos assinantes, parceiros, patrocinadores, doadores e editais de patrocínio;
- Apoiar as demandas operacionais do setor, na coleta de informações, visando produzir estatísticas relativas ao público dos concertos, grau de satisfação do público, etc.; bem como na organização de documentos;
- Auxiliar no alinhamento das contrapartidas previstas em projetos de lei com os setores internos e com patrocinadores;
- Apoiar a equipe de marketing durante a Campanha de Assinaturas e Amigos da Filarmônica, organizando montagem de kits (material entregues aos Assinantes e Amigos) e conferência das entregas.

### **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.

Observações: Necessária disponibilidade para permanência em concertos fora do horário regular de trabalho e viagens ocasionais.

### **Encaminhamento de Currículos:**

Os currículos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [trabalheconosco@filarmonica.art.br](mailto:trabalheconosco@filarmonica.art.br) até o dia 10 de maio 2019.

Responsável Técnica – Quezia Macedo – Gerente de Recursos Humanos

### **Fases do Processo de Seleção:**

1ª fase: envio de currículo;

2ª fase: entrevista;

3ª fase: redação de textos;

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.

Belo Horizonte, 29 de abril de 2019.

**Joaquim Barreto**

Diretor Administrativo-financeiro  
Instituto Cultural Filarmônica