

## **EDITAL 003/2023 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

### **Cargo:**

Assistente de Marketing

### **Objetivo:**

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

### **Requisitos Desejáveis:**

- Graduação na área de administração e marketing;
- Foco em vendas e resultados;
- Foco em retenção, fidelização e encantamento na jornada do cliente;
- Capacidade para trabalhar em um ambiente dinâmico;
- Experiência com Pacote Office, CRM e habilidade para atendimento ao público;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, criatividade para solução de problemas e boa redação.

### **Diferenciais:**

- Experiência de pelo menos 01 ano na área de administração e marketing;
- Noções básicas de leis de Incentivo à Cultura;
- Noções básicas de pesquisa de mercado;
- Língua estrangeira.

### **Principais Atribuições:**

- Dar suporte geral ao setor de marketing – assistência administrativa ao departamento comercial, elaboração de tabelas e propostas comerciais,

prospecção de clientes, acompanhamento de clientes e confecção de relatórios pós-venda;

- Pensar, propor e contribuir para a criação de propostas comerciais e projetos que visem captar novos investidores e clientes;
- Desenvolver relatórios para acompanhamento de indicadores, elaboração de planilhas de controle de vendas e de resultados;
- Realizar coleta de informações visando produzir estatísticas relativas ao público presente nos concertos e seu grau de satisfação;
- Coletar e organizar documentos e dados para a elaboração de relatórios gerenciais e de prestação de contas para patrocinadores, leis de incentivo e demais parceiros da orquestra;
- Controlar materiais promocionais, atendimento ao público, por telefone e presencial, acompanhamento em promoção de eventos;
- Executar atividades correlatas.

### **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 26 de março de 2023.

Responsável Técnica – Quezia Macedo – Gerente de Recursos Humanos.

### **Fases do Processo de Seleção:**

1ª fase: envio de currículo;

2ª fase: entrevista;

3ª fase: redação e teste prático em compilação de dados.

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, 17 de março de 2023.

**Joaquim Barreto**

Diretor Administrativo-financeiro  
Instituto Cultural Filarmônica