

Editais 019/2026 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Cargo:

Analista de Relacionamento Júnior

Objetivo:

Seleção de profissional para atuar nas atividades de marketing com foco em venda e relacionamento com o público, associados e espectadores da Filarmônica, coletando e analisando dados de público, conduzindo pesquisas de satisfação, gerenciando o atendimento e apoiando o Programa Amigos.

Participação Inclusiva (PcD)

Este edital contempla também a participação de pessoas com deficiência, promovendo igualdade de oportunidades e inclusão.

Requisitos Obrigatórios:

- Ensino Superior em Marketing, Publicidade e Propaganda, Administração, Relações Públicas, Comunicação Social ou áreas afins;
- Experiência profissional em marketing, relacionamento com clientes, atividades comerciais, vendas, fidelização ou retenção de clientes, eventos culturais, pesquisa de mercado ou atendimento ao público;
- Experiência em prospecção, negociação e acompanhamento de oportunidades comerciais, preferencialmente em programas de relacionamento, assinaturas ou captação de recursos;
- Domínio intermediário de Excel (tabelas dinâmicas, PROCV, dashboards básicos), PowerPoint e Canva;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, atenção aos detalhes e agilidade na resolução de problemas.

Competências desejáveis:

- Conhecimento intermediário em sistemas de CRM;
- Familiaridade com plataformas de atendimento ao cliente.

Principais Atribuições:

- Auxiliar na gestão do programa de associados, realizando cadastros, renovações, comunicação e engajamento dos membros;

- Conduzir pesquisas de satisfação com o público após concertos e eventos presenciais e digitais, utilizando ferramentas como Google Forms ou plataformas especializadas;
- Consolidar e analisar planilhas de vendas de ingressos, resultados de concertos e perfil de público, utilizando Excel ou ferramentas de BI;
- Prestar atendimento presencial e remoto (WhatsApp, e-mail, telefone) aos espectadores e associados, esclarecendo dúvidas, ingressos e serviços;
- Apoiar a operação logística dos concertos, incluindo montagem do posto de cortesias, organização de materiais de relacionamento e suporte à equipe;
- Gerenciar o estoque e a distribuição de materiais promocionais, brindes e uniformes;
- Implementar o sistema de CRM, mantendo a atualização das informações dos clientes e doadores;
- Manter atualizados as planilhas de controle com dados de público, associados e patrocinadores;
- Elaborar relatórios periódicos de indicadores de marketing (público, satisfação, vendas, associados) utilizando Excel e ferramentas de visualização de dados;
- Colaborar na execução de campanhas promocionais, ações de marketing digital e eventos especiais, auxiliando na produção de materiais e na comunicação com o público-alvo;
- Documentar rotinas e fluxos de trabalho, identificando gargalos e sugerindo otimizações com base em dados e melhores práticas;
- Organizar múltiplas demandas, priorizar tarefas, manter registros atualizados e precisos, e seguir processos de forma consistente;
- Colaborar com diferentes áreas, contribuindo ativamente para um ambiente de trabalho cooperativo e com foco em resultados coletivos;
- Realizar ações de divulgação e comercialização de ingressos para concertos e eventos, por meio dos canais de atendimento e relacionamento com o público;
- Efetuar atendimento ativo e receptivo visando à conversão de vendas, prestando informações sobre programação, assinaturas, benefícios, promoções e serviços oferecidos pela instituição;
- Acompanhar indicadores de vendas de ingressos e comportamento do público, contribuindo para a elaboração de estratégias de ampliação de receita e ocupação dos concertos;

- Identificar oportunidades de relacionamento e fidelização de espectadores, promovendo a recorrência de compra e o fortalecimento do vínculo com a Filarmônica;
- Prestar apoio às atividades da Diretoria e da Gerência de Relacionamento, sempre que solicitado e conforme as demandas da instituição;
- Executar outras atividades relacionadas à função, conforme necessidade da área.

Condições de Trabalho:

Regime CLT: Remuneração compatível com o mercado; Vale Refeição; Vale Transporte; Vale Cultura; Plano de Saúde; Plano Odontológico; Seguro de Vida;

Jornada de Trabalho: 40H semanais

Observações: Necessária disponibilidade para permanência em concertos fora do horário regular de trabalho (período noturno e fins de semana) e viagens.

Encaminhamento de Currículos:

Os interessados deverão se inscrever **exclusivamente**, por meio do formulário eletrônico disponível em <https://form.jotform.com/FilmarmonicaMG/trabalhe-conosco> até o dia 16 de agosto de 2026.

Responsável Técnica: Quêzia Macedo – Gerente de Recursos Humanos

Fases do Processo de Seleção:

1ª Fase: envio de currículo;

2ª Fase: entrevista com os candidatos selecionados.

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, 25 de junho de 2026.

Joaquim Barreto
Diretor Administrativo-financeiro
Instituto Cultural Filarmônica