

## **EDITAL 012/2024 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

### **Cargo:**

Auxiliar de Marketing

### **Objetivo:**

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

### **Requisitos Obrigatórios:**

- Graduação em andamento na área de administração, marketing, relações públicas, comunicação ou afins;
- Capacidade para trabalhar em um ambiente dinâmico;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, criatividade para solução de problemas e boa redação.

### **Requisitos Desejáveis:**

- Inglês intermediário.

### **Principais Atribuições:**

- Auxiliar a equipe de marketing na realização das atividades relacionadas à captação de recursos via patrocínios, relacionamento com patrocinadores e parceiros, à apresentações artísticas e eventos;
- Auxiliar a equipe de marketing no relacionamento realizado com todos os seus públicos;
- Apoiar no desenvolvimento/comercialização de produtos, bem como na busca de parcerias que possam agregar valor ao relacionamento com os assinantes, amigos e patrocinadores;

- Auxiliar na coleta e organização de materiais físicos e de dados e informações para a elaboração de relatórios gerenciais, de prestação de contas para patrocinadores e de leis de incentivo;
- Auxiliar no relacionamento com patrocinadores e parceiros institucionais da Orquestra, enviando cortesias e informações sobre as apresentações e projetos;
- Dar suporte no atendimento aos assinantes, patrocinadores e público em geral, quanto a informações relativas à Filarmônica e na manutenção de parcerias;
- Auxiliar no atendimento de eventuais assinantes, patrocinadores e público nos concertos da Filarmônica;
- Apoiar na realização de pesquisas que possam contribuir com a prospecção de novos parceiros, patrocinadores e editais de patrocínio;
- Auxiliar nas demandas operacionais do setor, na coleta de informações, visando produzir estatísticas relativas aos públicos, patrocinadores e demais parceiros da Orquestra. Bem como na organização de documentos;
- Auxiliar no alinhamento das contrapartidas previstas em projetos de lei com os setores internos e com patrocinadores;
- 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 30 de agosto de 2024.

Responsável Técnica – Quezia Macedo – Gerente de Recursos Humanos

### **Fases do Processo de Seleção:**

1ª fase: envio de currículo;

2ª fase: entrevista.

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

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2024.

**Joaquim Barreto**

Diretor Administrativo-financeiro  
Instituto Cultural Filarmônica