

## **MUSEU DA AMAZÔNIA - MUSA**

### **Anúncio de Seleção**

#### **Setor Administrativo**

**Descrição do cargo:** Assessor Administrativo

**Número de vagas:** 1

**Atribuições:** Rotinas administrativas em geral, incluindo orientações para a emissão de notas fiscais, obtenção de orçamentos e tomada de preços, análises de compras e reservas de passagens aéreas, entre outros serviços. Elaboração e análise de projetos, prestação de contas, redação de relatórios financeiros, controle de valores a receber e a pagar. Assessoria ao setor de pessoal, incluindo a aplicação do plano de cargos e salários e os benefícios, controles de Vale Transporte, e redação de relatórios atualizados para a Diretoria. Arquivamento de documentos e zelo pela organização das informações e dados de interesse do MUSA, em arquivos físicos e/ou digitais. Apoio logístico na organização de palestras, reuniões e eventos.

#### **Pré-Requisitos:**

- Ensino superior completo ou cursando na área de contabilidade, economia, administração, direito ou afins;
- Experiência profissional em atividades Administrativas;
- Capacidade de utilizar os softwares e equipamentos necessários para o bom desempenho da função (Pacote Office);
- Boa redação de textos e documentos;
- Capacidade de proporcionar bom atendimento ao público interno e externo;
- Facilidade em transmitir informações com clareza e objetividade (oral e escrita);
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Iniciativa, dinamismo e criatividade;
- Forte senso de organização;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Atenção na execução de atividades rotineiras;
- Capacidade de buscar soluções de problemas;
- Pontualidade nos compromissos.

#### **Documentação necessária:**

1. Currículo destacando a experiência profissional e formação prática relevantes para a vaga;
2. Carta de intenções descrevendo: atuação profissional nos últimos 3 anos, incluindo experiência em trabalhos práticos e, se houver, trabalhos na Amazônia; disponibilidade para iniciar as atividades; pretensão salarial;
3. Comprovante de exercício profissional e titularidade;

4. Duas cartas de recomendação de profissionais com quem trabalhou;

Toda a documentação deverá ser enviada apenas por meio eletrônico para o endereço **selecao@museudaamazonia.org.br**, identificando no assunto da mensagem vaga a qual está se candidatando. No corpo da mensagem devem constar: nome completo, CPF, endereço institucional ou residencial, telefone, e-mail e, se houver, skype.

**Data limite para envio dos currículos:** 15 de Dezembro de 2011

**Contato:** Roberta Said - 3236-5326

#### **Sobre o Museu da Amazônia - Musa**

O Musa se dedica a divulgar a vida dos biomas e das comunidades amazônicas por meio de exposições, atividades e produtos para fins educacionais e turísticos. O objetivo é valorizar, popularizar e aprofundar o significado histórico, social, cultural e biológico da Amazônia, contribuindo para promover uma educação que reconheça o valor da diversidade. Sediado em Manaus, o Musa funciona na Reserva Ducke, em uma área de floresta de terra firme primária, onde promove exposições, caminhadas, cursos, palestras e outras atividades.