

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EDITAL 006/2020

Cargo: Analista Jurídico

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

Atender às demandas jurídicas internas da organização, realizando a interlocução entre as diversas áreas da empresa, clientes, fornecedores e o escritório de advocacia terceirizado. Responsável pela gestão dos contratos firmados e gestão patrimonial, bem como documentação institucional.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Analisar, controlar e garantir a conformidade de todos os contratos firmados pelo Instituto, junto a fornecedores, prestadores de serviços contratados e patrocinadores;
- Fornecer dados para elaboração de contratos e revisar no que tange a prazos e condições comerciais estabelecidas na proposta e com orientação da diretoria;
- Esclarecer dúvidas jurídicas a respeito das atividades do Instituto;
- Participar em reuniões sobre assuntos jurídicos de interesse do Instituto;
- Ser interlocutor nos assuntos jurídicos com fornecedores e com o escritório de advocacia contratado pelo Instituto;
- Cadastrar e manter atualizado os contratos no sistema de gestão;
- Acompanhar o processo de compras e contratação, verificando a conformidade da documentação apresentada com o Regulamento de Compras e Contratações;
- Auxiliar todos os departamentos em questões técnicas relativa às compras e

contratações de serviços;

- Prestar auxílio a todos os setores do Instituto;
- Manter em arquivo toda documentação de compras, fornecedores, contratos e patrimônio;
- Preparar documentação para ser apresentada em auditorias e prestação de contas.
- Organizar documentação necessária para a montagem da prestação de contas para nova captação do recurso de repasse do Contrato de Gestão;
- Manter toda a documentação do Instituto Odeon atualizado tais como certidões negativas, registros de atas e estatuto.

Atributos obrigatórios:

Formação: Ensino Superior Completo em Direito com OAB.

Experiência: 2 anos de experiência na função.

Habilidades e Conhecimentos: Domínio do Excel, trabalho em equipe, proatividade, capacidade analítica e boa redação.

Horário de Trabalho: 40 horas semanais de segunda a sexta.

Todas as nossas vagas são extensivas a pessoas com deficiência.

Os interessados deverão enviar o currículo para o e-mail vagas@museudeartedorio.org.br até o dia 30 de janeiro de 2020. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

**Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.*

Jimmy Keller Moreira

Diretor de Operações e Finanças

Jimmy Keller Moreira

Diretor de Operações e Finanças