

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**  
**EDITAL 48/2019**

**Cargo:** Assistente de Bilheteria  
**Nº de vagas:** 01

**Descrição sumária:**

Executar atividades de atendimento público da bilheteria, bem como supervisionar e realizar vendas de ingressos.

**Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:**

- Realizar venda de ingressos e as funções previstas na atividade da Bilheteria.
- Realizar interface com a area da Direção Artística e Comunicação do Theatro para alinhamento sobre a programação da temporada.
- Realizar interface com a empresa prestadora de serviços - vendas de ingressos, para estruturação dos eventos da temporada no site e bilheteria do Theatro.
- Realizar o controle e o fechamento de caixas das vendas realizadas na bilheteria.
- Guardar bolsas e volumes dos visitantes eventualmente.
- Executar atividades de recepção e atendimento ao cliente e público em geral dando suporte no esclarecimento de dúvidas.
- Conferência e acompanhamento dos eventos criados no sistema de bilheteria, site do Theatro e site da prestadora de serviços de bilheteria.
- Agendar serviços e indicar locais de atividades, organizar os espaços da bilheteria.
- Observar normas internas de segurança, mantendo diálogo com equipes de segurança e brigada, sempre que observar anormalidades.
- Conhecer as políticas de visitação do Theatro, bem como sua programação, para orientar com clareza o público.
- Contato com o sistema de vendas, realizando bloqueios, impressões e conferências das implantações dos eventos.
- Atender as demandas do setor de Atendimento ao Publico e Projetos quando solicitado.

**Atributos obrigatórios:**

**Formação:** Ensino Médio Completo. Superior cursando em Eventos, Relações Públicas ou áreas correlatas.

**Habilidades e Conhecimentos:** Organização de vendas e eventos, Conhecimento em vendas.

**Competências Técnicas:** Conhecimentos de informática (Pacote Office), Sistemas de gestão de vendas e ingressos, Desejável conhecimento avançado em inglês.

**Horário de Trabalho:** 44h semanais.

O Instituto Odeon é um empregador de oportunidades iguais. Todos os candidatos qualificados receberão consideração por emprego sem considerar raça, religião, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, ou status de pessoa qualificada com deficiência.

Os interessados deverão realizar o cadastrar o currículo no site [www.vagas.com.br](http://www.vagas.com.br) até o dia 02 de Julho de 2019.

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

Jimmy Keller  
Diretor de Operações e Finanças