



INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE
SUPES - Superintendência de Gestão de Pessoas e Serviços

Ref.: Recrutamento Externo 10/2021

Processo seletivo acessível a todos os candidatos que atendam aos requisitos do cargo.

Cargo: Analista de Acervo Técnico

Horário: segunda a sexta, das 08h às 17h48

Local de trabalho: Higienópolis – São Paulo

Regime de contrato: CLT – Período determinado (1 ano)

Atribuições:

- ✓ Contribuir com a análise documental e organização de acervo técnico, contendo projetos de arquitetura e engenharia, realizando a digitalização, catalogação e redesenho quando necessário para alimentação de banco de dados, constituindo um importante instrumento de pesquisa ao acervo técnico existente do Centro Histórico e Cultural Mackenzie.

Conhecimentos técnicos e habilidades:

- ✓ Conceitos de Arquivologia;
- ✓ AutoCad;
- ✓ Pacote Office;
- ✓ Conhecimentos sobre Projetos Técnicos;
- ✓ Multidisciplinaridade (para articular entre as diversas áreas de gestão, operação e suas hierarquias);
- ✓ Adequação de processos;
- ✓ Criação de procedimentos operacionais;
- ✓ Gestão documental.

Formação exigida:

- ✓ Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo ou Museologia.

Observações:



INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE
SUPES - Superintendência de Gestão de Pessoas e Serviços

- ✓ Os interessados deverão enviar o CV com o título/assunto **AnAcervoTec + NOME** para o e-mail recrutamento@mackenzie.br (*e-mails sem assunto serão desconsiderados*);
- ✓ Data limite para inscrição: **28/04/2021** (*não serão aceitas inscrições após essa data*);
- ✓ Mais informações: Camila Ferreira ou Talita Ferreira – Telefones: (11) 2766-7623 / (11) 2114-8367.