



Trabalhe no MAM

Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro

Oportunidade: Assessor(a) da Diretoria

Apresentação

O Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro (MAM Rio) abre uma oportunidade de Assessor(a) da Diretoria do museu.

Formação desejada: Profissional com formação em áreas como gestão cultural, gestão de museus, administração de empresas, comunicação, produção cultural ou secretariado Executivo.

Experiência: Experiência com organizações culturais e/ou sociais, museus, centros de arte e cultura com atuação prévia em processos da gestão cultural ou secretariado, fluxos de gestão e organização de processos organizacionais.

Habilidades e Conhecimentos: Contato profissional prévio com o segmento de cultura com conhecimentos e habilidades para planejamento e gestão. Conhecimento e prática de Excel, Word, Powerpoint (ou equivalente Keynote) e Suíte de ferramentas do Google. Habilidade de comunicação em português e inglês, e desejável espanhol.

As inscrições estarão abertas até 3 de agosto por meio do formulário disponível em <https://bit.ly/mamrio-assessoria-diretoria>

Perfil desejado

O perfil desejado é de profissional com experiência comprovada em áreas de gestão/administração, assessoria no segmento cultural ou secretariado, com habilidade de relacionamento interpessoal, além de ótima comunicação e capacidade de elaboração de apresentações, registros e gestão da informação para apoiar as funções da Diretoria do museu. É importante o contato profissional prévio com instituições de arte e cultura, de preferência de museus, além da capacidade de apoiar processos que fazem parte da gestão do museu por parte da Diretoria. Este profissional se reporta diretamente à Diretoria Executiva e à Diretoria Adjunta Institucional do MAM Rio.

Inscrições em: <https://bit.ly/mamrio-assessoria-diretoria>
Contatos para dúvidas: oportunidades@mam.rio

Buscamos uma pessoa com entusiasmo para apoiar a Diretoria na realização de suas funções que perpassam toda a atividade de gestão do museu, envolvendo contato com múltiplas equipes, parceiros e fornecedores de todos os temas que fazem parte da renovação da gestão do MAM, desde aspectos de finanças, educação, gestão de pessoas, governança, patrocínio, comunicação, parcerias, produção, gestão organizacional, programação artístico-cultural, entre outros.

O MAM Rio deseja adotar a diversidade como um parâmetro orientador das políticas de contratação.

Mais informações sobre esta e outras oportunidades em:

<http://www.mam.rio/trabalhe-no-mam/>

São atribuições do cargo de Assessor(a) da Diretoria, entre outras:

- **Preparação de textos, planilhas e apresentações** relativos aos projetos em andamento que são desenvolvidos pela Diretoria Executiva e Institucional do museu.
- **Gestão dos documentos** fundamentais do MAM necessários para elaboração e aprovação de projetos (arquivo digital e físico).
- **Solicitação para a equipe de comunicação/design** de cartões de visita, e ajustes em textos e materiais/catálogos por solicitação da Diretoria.
- **Agendamento de reuniões** presenciais.
- **Preparação de pautas e atas** de reuniões.
- **Acompanhamento em reuniões** internas e externas que forem necessárias.
- **Organização e solicitação de materiais das diversas áreas** para a Diretoria.
- **Organização com o TI** para apoio para a situações de tecnologia da Diretoria.
- **Organização de reuniões e conferências online, incluindo a organização técnica**, em conjunto com o TI quando necessário, com equipes internas e parceiros externos via plataformas digitais com manejo de edição de documentos coletivos e construção de pauta compartilhada (incluindo utilização de ferramentas digitais como Google Meet e Zoom).
- **Apoio em elaboração, redação de projetos** quando necessário e solicitado.
- **Acompanhamento de alguns projetos especiais** junto à equipe do museu.

Inscrições em: <https://bit.ly/mamrio-assessoria-diretoria>

Contatos para dúvidas: oportunidades@mam.rio

- **Redação de texto de fala institucional** em conjunto com a Comunicação em caso de eventos, presença pública e similares.
- **Apoio em tradução** em documentos, materiais e reuniões com estrangeiros.
- **Receptivo de parceiros**, fornecedores, convidados do museu.
- **Gestão do mailing** (cadastramento de contatos no sistema e manutenção do relacionamento) com **cadastramento de dados** de contato no sistema de CRM do museu (relacionados a reuniões e contatos diretos com a Diretoria).
- **Geração de Informes internos da Diretoria** para a equipe.
- **Apoio na gestão da agenda e dos emails** da Diretoria.
- **Integração dos convites, ações de relacionamento**, convidados especiais, geração de listas de contatos da Diretoria em Aberturas de exposições, eventos e atividades de terceiros realizadas no museu.
- **Informes gerais e convocações para a equipe** do Museu a pedido da Diretoria.
- **Pesquisas** sobre temas específicos por solicitação da diretoria.
- **Apoio à Diretoria e Parcerias Estratégicas** em ações de governança, conselho, diretoria, que envolvam manutenção do relacionamento com associados, conselheiros com reuniões presenciais e eventos.
- **Apoio à Diretoria em Eventos** realizados dentro e fora do museu em conjunto com outros membros da equipe do museu (logística, interface com fornecedores, script do evento, etc).

Sobre o MAM Rio

O Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro (MAM Rio), fundado em 1948, é voltado às vanguardas e à experimentação nas artes, cinema e cultura. Seu acervo de cerca de 15 mil obras forma uma das mais importantes coleções de arte moderna e contemporânea da América Latina. O museu, que funciona desde 1958 em um edifício reconhecido internacionalmente como um marco da arquitetura moderna mundial, realizou inúmeras exposições que marcam até hoje as expressões e linguagens das artes visuais e abrigou múltiplos movimentos artísticos brasileiros.

O MAM Rio é uma instituição cultural constituída como uma sociedade civil de interesse público, sem fins lucrativos, apoiada por pessoas físicas e por empresas, que tem atualmente a Petrobras, o Itaú e a Ternium como mantenedores por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura, e o Grupo PetraGold como patrocinador.

Sobre o processo de transformação do MAM Rio

Desde janeiro de 2020, a nova gestão do MAM Rio, liderada pelo diretor-executivo Fabio Szwarcwald, com o apoio do corpo de conselheiros do MAM e das demais áreas do museu, deu início a um processo de profunda transformação institucional envolvendo novas ideias, novos fluxos de trabalho e novas atitudes. Transformar significa tornar o museu mais aberto, com engajamento social, acolhimento, sustentável, digital, experiencial e humano.

É uma ação afirmativa que busca ampliar o relacionamento com a cidade do Rio de Janeiro, com base na trajetória de experimentação do MAM. As ações do processo de transformação buscam coerência com o projeto original do museu, pautado pelo tripé arte-educação-cultura. Está sendo planejada a reabertura do Bloco Escola, espaço de aprendizado, discussão e criação artística, e da participação da Residência Artística Internacional Capacete, a mais antiga residência de arte do Brasil. Com esses gestos, o MAM Rio assume uma plataforma de aprendizado vivo em âmbito nacional e internacional e amplia suas bases de diálogo e experimentação.

É parte da transformação do MAM atrair profissionais e parceiros que possam somar suas experiências e conhecimentos para construirmos novas formas de atuação que correspondam a uma presença contemporânea do museu em todas as suas dimensões, passando por uma renovação de seus conteúdos artísticos, digitais, educativos, comunitários, instigando relações urbanas locais, seu impacto social e sua sustentabilidade econômica.