



## **Profissional para a Área de Comunicação**

A ASA é uma organização social com atuação nas áreas de educação e assistência social, localizada no Jardim Paulista, contrata profissional para assumir atividades com foco em comunicação institucional, comunicação interna e externa e comunicação para mobilização de recursos, reportando-se à Coordenação de Desenvolvimento Institucional.

### **Perfil descritivo:**

O profissional deve apresentar domínio da produção de conteúdo para materiais de comunicação em geral, ótima escrita, conhecimento em mídias sociais e assessoria de imprensa, criatividade, iniciativa, agilidade, organização e atenção ao cumprimento de prazos. É indispensável formação superior completa em área compatível. Espera-se facilidade de relacionamento com os diversos níveis hierárquicos da organização.

Interessados(as) devem encaminhar para o e-mail [recrutacomunica18@gmail.com](mailto:recrutacomunica18@gmail.com) dois arquivos: 1- currículo com salário atual e remuneração pretendida (máximo - 2 páginas), 2- carta de apresentação informando por que acredita encaixar-se no perfil (máximo – meia página). Prazo - até o dia **31 de agosto**.

**Importante:** Propostas enviadas fora das orientações acima não serão avaliadas.

### **Principais responsabilidades:**

- Realizar planejamento e executar o plano de comunicação institucional e de campanhas específicas.
- Realizar desenvolvimento de conteúdo para site, facebook, instagram, email mkt, cartas, flyers, folders, apresentações em ppt, boletim impresso e online, relatório anual, campanhas de captação de recursos, press releases, discursos.
- Realizar as demandas de comunicação institucional, interna e externa.
- Realizar assessoria de imprensa, releases e notas a serem publicadas.
- Fazer a interface com agência de design gráfico.
- Ser responsável pelos processos de impressão de materiais junto a fornecedores.
- Executar, acompanhar e emitir relatórios de divulgação das redes sociais.
- Realizar clipping das notas publicadas sobre a organização.
- Participar ativamente de campanhas de captação de recursos, propondo ideias e realizando o que for relativo à comunicação.
- Apoiar a organização e participar de eventos em geral.
- Utilizar ferramentas multimídia e mídias sociais na execução da estratégia de comunicação.

- Garantir a organização de informações produzidas – em texto, áudio e vídeo – para a elaboração de relatórios e a construção de um histórico das atividades, ações e resultados alcançados a cada ano.

### **Experiência e Conhecimentos esperados**

- Formação superior completa compatível.
- Domínio de Word, Internet, PowerPoint e outras ferramentas básicas.
- Domínio da ferramenta WordPress e diagramação.
- Experiência mínima de 3 anos na área de Comunicação, preferencialmente no Terceiro Setor.
- Desejável conhecimento em design e utilização de programas de edição gráfica e edição de vídeo, como Indesign, Illustrator, Photoshop, MovieMaker e/ou similares.
- Desejável conhecimento básico de inglês.

### **Habilidades desejadas**

- Ótima comunicação escrita e oral.
- Iniciativa e criatividade.
- Agilidade.
- Capacidade de organização.
- Capacidade de gestão do tempo e definição de prioridades.
- Compromisso com resultados, com a equipe e a instituição.
- Espírito de cooperação e trabalho em equipe.
- Capacidade para lidar com todos os níveis de hierarquia.
- Postura e comportamento éticos.
- Bom humor.
- Perseverança.