



CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Apresentação:

Criola é uma organização da sociedade civil fundada e conduzida por mulheres negras. Com 30 anos de trajetória, define a sua atuação com base em sua missão e visão institucionais, a partir da defesa e promoção de direitos das mulheres negras em uma perspectiva integrada e transversal. A nossa missão é a de atuar para a erradicação do racismo patriarcal cisheteronormativo, contribuindo com a instrumentalização de mulheres negras - jovens e adultas, cis e trans -, e com a ação política para a garantia dos direitos, da democracia, da justiça e pelo Bem Viver.

Visamos a inserção de mulheres negras como agentes de transformação, contribuindo para a elaboração de uma sociedade fundada em valores de justiça, equidade e solidariedade, em que a presença e contribuição da mulher negra sejam acolhidas como um bem da humanidade.

Os objetivos de Criola são: Criar e difundir novas tecnologias (técnicas, habilidades, métodos, processos) para a luta política de grupos de mulheres negras; Produzir e difundir conhecimento voltado para a erradicação do racismo patriarcal cisheteronormativo, para a garantia de direitos, a ampliação da democracia e da justiça e pelo Bem Viver; Formar lideranças negras aptas a elaborar suas agendas de demanda por políticas públicas e a conduzir processos de interlocução com gestores públicos; Incrementar a pressão política sobre governos e demais instâncias públicas para a garantia dos direitos humanos, a ampliação da democracia e da justiça e pelo Bem Viver; e Implementar uma gestão de excelência, baseada nas boas práticas de governança, na sustentabilidade nos pilares administrativo-financeiro, programático e político.

A área de Comunicação tem um papel central e estratégico de ampliação e visibilização externa para ação política de Criola, por meio de atuação e posicionamento críticos, estabelecendo e delimitando debates para uma " Comunicação Megafônica".

Objetivo da Contratação:

Contratar Coordenadora de Comunicação. A posição será responsável por desenvolver e implementar estratégias e planos de comunicação (institucional, por programa e por projeto); bem como pela gestão da marca e da identidade pública de Criola, gestão dos canais digitais e redes sociais, produção de conteúdo, assessoria de imprensa e coordenação da equipe de Comunicação e fornecedores. A vaga é destinada a profissionais de Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e áreas afins) com experiência comprovada em comunicação, gestão e conhecimento do mundo da filantropia para justiça social.

Encorajamos a participação de mulheres e homens negres trans no processo seletivo nessa oportunidade.

Competências Necessárias:

- Bacharel em Jornalismo, Publicidade ou áreas afins. Desejável pós-graduação;
- Experiência profissional comprovada em Comunicação institucional preferencialmente na posição de coordenação;
- Gestão de equipe;
- Excelente redação em português e domínio de redação jornalística. Desejáveis conhecimentos avançados em inglês e/ ou espanhol;
- Conhecimento da dinâmica e funcionamento de redes sociais para planejamento estratégico;
- Alta capacidade analítica, de criatividade e boa organização;
- Capacidade de diálogo, articulação com pessoas, grupos e redes, bem como autonomia e responsabilidade;
- Conhecimento sobre os temas relacionados às mulheres negras cis e trans, bem como sobre Direitos Humanos;
- Experiência com gestão de plataformas, e-mail marketing, sites (wordpress) e redes sociais.
- Experiência com assessoria e atendimento à imprensa.
- Experiência prévia profissional e/ou ativista em organizações da sociedade civil.
- Experiência prévia com gestão de projetos.
- Conhecimento avançado do pacote Office e google drive.
- Flexibilidade para viajar por períodos curtos e participar de eventos fora do horário comercial.

Atividades a serem desempenhadas:

- Elaborar e implementar estratégias de comunicação para criar novas narrativas que permitam ampliar os processos comunicacionais para a sensibilização da opinião pública no enfrentamento ao racismo patriarcal cisheteronormativo e seus efeitos;
- Implementar planos e ações de comunicação para diferentes públicos definidos no plano de ação, de acordo com as novas tendências em comunicação;
- Produzir, editar e coordenar produção de conteúdo textual para site institucional, hotsites, redes sociais e e-mail marketing;
- Coordenar produção e divulgação de eventos da organização;
- Coordenar a produção editorial de publicações;
- Produzir relatórios mensais com métricas de alcance em sites e redes sociais institucionais, bem como realizar reuniões periódicas de avaliação e reorientação das estratégias de comunicação;
- Gerenciar canais digitais como sites e plataformas, em interface com fornecedores de Tecnologia da Informação;
- Participar em comitês de imprensa de redes e coalizões;

- Assessoria de imprensa, incluindo gestão do relacionamento com jornalistas e redações, envio de proposta de pautas e releases, bem como definição de estratégias diante de possíveis crises de imagem;
- Coordenar e executar ações de campanhas institucionais, de projetos e programas;
- Coordenar equipe de Comunicação e serviços terceirizados;
- Participar de reunião de equipe e outras relacionadas às ações de gestão e governança.

Produtos

Relatório mensal das atividades desenvolvidas, incluindo os resultados em redes sociais, imprensa, campanhas e eventos.

Condições de Trabalho:

O trabalho se dará no modelo de contratação como Pessoa Jurídica/MEI, com possibilidades de atividades presenciais na sede de Criola, no Centro do Rio de Janeiro.

O período de contratação é de 12 meses, a contar a partir da assinatura do contato, podendo ser prorrogado por mais igual período, conforme interesse das partes.

Como se candidatar:

As pessoas interessadas deverão enviar CV e uma carta de apresentação informando como sua trajetória corresponde aos requisitos da vaga e pretensão de remuneração para o e-mail: **recrutamento@mapadesenvolvimento.com** até o dia **27 de agosto de 2023**.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2023.