



VAGA ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O Instituto C atua junto às famílias que tenham crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social para auxiliá-las na busca da autonomia e no aumento da autoestima. Tornando acessíveis as informações sobre os direitos e serviços oferecidos pela rede pública, contribuimos para que as famílias em risco social atendidas caminhem de forma autônoma, visando à melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento das suas crianças e adolescentes.

Nossos projetos tem como principal objetivo oferecer para as crianças, adolescentes e suas famílias, garantia de direitos, fortalecimento de vínculos familiares e orientações por meio de atendimentos multiprofissionais nas áreas de educação, psicologia, assistência social, nutrição e geração de renda de modo que as famílias participantes possam resolver suas demandas nas diversas áreas que compõem a sua vida.

Atribuições:

- Desenvolver a redação de materiais institucionais para divulgação do trabalho da organização (folders, apresentações, suporte para o relatório anual, materiais de captação, entre outros);
- Redigir e produzir conteúdos especiais para blog, newsletter e inbound;
- Planejar e aplicar técnicas de SEO em conteúdos do site e demais canais digitais, buscando o melhor posicionamento nos mecanismos de busca;
- Elaborar e-mails marketing para ações de comunicação institucional, bem como de campanhas de captação;
- Acompanhar métricas da comunicação institucional e de campanhas, desenvolvendo relatórios que permitam a tomada de decisão;
- Atuar junto ao RH e Desenvolvimento Institucional na definição das ações internas e criação de toda a comunicação interna;
- Apoiar a área de Desenvolvimento Institucional e RH no desenvolvimento de projetos e atividades com interface de comunicação;
- Acompanhar a assessoria de imprensa, sendo responsável por contribuir na estratégia, sugerir pautas, intermediar as demandas internamente com a equipe, organizar os fluxos de informações e redigir releases;
- Monitorar a imagem institucional e acompanhar temas na mídia que tenham conexão com nossa atuação;
- Desenvolver a pesquisa, orçamento e acompanhamento de fornecedores de serviços de comunicação (gráficas, produtoras, fotógrafos etc);
- Manter o site atualizado, com revisões periódicas dos conteúdos;
- Apoiar na organização de eventos de captação;
- Suporte para a coordenação em todas as atividades que envolvem a comunicação.

Requisitos:

Curso Superior concluído na área de Jornalismo;

Experiência comprovada em assessoria de imprensa e produção de conteúdo textual (matérias, artigos de blog, e-mail marketing, newsletter);

Excelente produção textual;

Conhecimento e experiência com SEO e Inbound Marketing.

Perfil comportamental:

www.institutoc.org.br

contato@institutoc.org.br

Rua Fortunato, 123 – Santa Cecília

São Paulo- SP - CEP: 01224-030

Fone: +55 11 3549-1885



Ter bom relacionamento interpessoal, gostar de trabalhar em equipe, ser organizado e cumprir prazos, ter referências interessantes para compartilhar, ser propositivo e articulado.

O que seria um diferencial, mas não é obrigatório:

Se identificar com a causa social do Instituto C que é apoiar famílias em vulnerabilidade social a conquistarem autonomia e qualidade de vida;

Ter trabalhado ou ter sido voluntário em alguma ONG;

Experiência com comunicação interna.

Contratação PJ

Benefícios:

- Férias remuneradas
- 13º salário;
- Home office 3x na semana;
- Day off no mês de aniversário;
- Day off no dia do aniversário do filho(a) de até 6 anos;
- Emendas de feriados;
- Recesso de final de ano.

Carga horária: 40h semanais (modelo híbrido - 2x presencial)

Horário: Segunda a sexta-feira das 09h às 18h - 1 hora de almoço.

Processo seletivo:

1. Enviar CV + portfólio + pretensão salarial para selecao@institutoc.org.br destacando "Comunicação Institucional" no título do e-mail;
2. Escrever uma carta de apresentação com motivação de interesse pela vaga, enviar juntamente com o CV;

OBS.: é imprescindível o envio da carta de apresentação, portfólio e pretensão salarial.

Prazo para envio e recebimento das candidaturas: **dia 07/01/2025.**