

Coordenação de Comunicação

Trabalhe conosco!

Estamos com uma vaga aberta de Coordenador(a) de Comunicação

Buscamos profissional para a área de Relações Institucionais do GIFE que será responsável pela coordenação de todos os processos de comunicação da organização, tanto institucional quanto em relação à difusão das iniciativas e participação em espaços sobre a comunicação no campo da filantropia e investimento social privado.

Valorizamos a diversidade e pluralidade em nossa equipe em todas as suas dimensões, por isso estimulamos candidaturas de pessoas com perfis, origens, formações, trajetórias e experiências múltiplas.

Responsabilidades:

- Coordenação do processo de planejamento de comunicação em alinhamento com o planejamento estratégico do GIFE, assegurando a disseminação de conteúdos institucionais, de iniciativas e do setor da filantropia e investimento social privado.
- Coordenação dos processos de elaboração e implementação dos planos de comunicação de cada iniciativa.
- Coordenação e elaboração das políticas e diretrizes sobre a identidade e materiais institucionais.
- Gestão do processo de segmentação e expansão do mailing do GIFE.
- Gestão e curadoria do boletim semanal redeGIFE.
- Garantia da execução e qualidade dos serviços de comunicação prestados pelos fornecedores por meio do monitoramento e alinhamento dos materiais às diretrizes institucionais.
- Articulação das parcerias estratégicas e manutenção de relacionamento com veículos de comunicação locais e nacionais para a disseminação dos projetos desenvolvidos diretamente e pelo setor.

Conhecimentos específicos e Competências:

- Nível superior completo
- Experiência em área correlata (preferencialmente no terceiro setor)
- Pacote Office
- Domínio de ferramentas de e-mail marketing (Mailchimp), CRM e Adobe Photoshop
- Domínio na gestão de projetos e orçamentária
- Inglês avançado; domínio da língua portuguesa com excelência na escrita
- Habilidade para se comunicar com diferentes públicos e instâncias
- Desenvoltura para falar em público e fazer apresentações
- Proatividade
- Bom relacionamento interpessoal
- Capacidade de organização e planejamento

Benefícios e outras informações:

- Salário compatível com mercado - favor enviar pretensão salarial via formulário
- Benefícios: Assistências Médica e Odontológica, Vale Refeição e Seguro de Vida
- Recesso remunerado no final do ano (além das férias)
- Regime de contratação: CLT (Efetivo)
- Horário: 40 horas semanais

Para se candidatar:

Preencha o [formulário de candidatura aqui!](#)