

EDITAL DE SELEÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
ASSESSORIA TÉCNICA DE PROJETOS

Título do Cargo: Assessor/a de Comunicação – ELO Ligação e Organização

Sediado em: Salvador – BA

Objetivo do cargo: Assessoria de Comunicação no projeto “Fortalecimento e Regionalização da Plataforma por um Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil” NºCSOLA/2018/399-177, executado pela *Cáritas Brasileira* e pelo *ELO*, com o apoio da *União Europeia*.

Sobre a Organização Contratante:

O ELO Ligação e Organização é uma associação civil fundada em 1996, com sede na cidade de Salvador – Bahia. Seu corpo de associados(as) é composto por profissionais vinculados a diversos movimentos sociais e universidades, e consultores independentes que têm em sua origem o trabalho em organizações da sociedade civil, organizações ecumênicas e agências de cooperação internacional.

O trabalho do ELO é dirigido às organizações da sociedade civil de diferentes portes, ONGs, movimentos sociais, associações comunitárias urbanas e rurais e cooperativas populares, com maior ênfase à coletivos de mulheres, além de organizações internacionais que apoiam projetos no Brasil, e organizações públicas e privadas que desenvolvem projetos de intervenção social no Brasil.

O ELO é filiada à ABONG e membro do Colegiado da Abong Bahia, integra a coordenação colegiada na Plataforma BA, representa o segmento “Ação Social” no CONFOCO/BA – Conselho Estadual de Fomento e Colaboração e é Signatária da Plataforma MROSC Nacional.

Sobre o Cargo:

❖ **Atribuições / Responsabilidades:**

No exercício da função, o/a assessor/a ou assessora de comunicação tem como atribuição:

- ✓ Executar e aprimorar o Plano de Comunicação referido projeto e da Plataforma MROSC;
- ✓ Elaborar ações e materiais de comunicação para as atividades e ações do projeto, tais como cartilhas, jornais, revistas, folders, newsletters, apresentações institucionais, vídeos, etc.;
- ✓ Contribuir para a mobilização nas atividades que envolvam diretamente as Plataformas e Articulações Estaduais;
- ✓ Contribuir com a produção de conteúdos sobre as Plataformas e Articulações Estaduais para alimentação da página eletrônica e redes sociais da Plataforma;
- ✓ Participar e apoiar a equipe na organização das atividades do referido projeto, em especial as que envolvam Plataformas e Articulações Estaduais, como Caravanas territoriais e encontros regionais;
- ✓ Apoiar os diálogos e acompanhamento das Plataformas e Articulações Estaduais;
- ✓ Contribuir na sistematização e elaboração de relatórios das atividades do projeto;

❖ **Requisitos Exigidos**

Educação e Conhecimento

- ✓ Formação superior (Comunicação Social e áreas afins);
- ✓ Conhecimento e experiência em Comunicação no campo das organizações da sociedade civil;
- ✓ Cursos em produção de materiais e peças para comunicação digital;
- ✓ Conhecimento das ferramentas atuais de comunicação e informação, tais como edição de material gráfico, edição de vídeo e etc.

Capacidades e habilidades

- ✓ Iniciativa e organização;
- ✓ Pensamento analítico e capacidade crítica;
- ✓ Domínio da linguagem escrita e boa expressão oral;
- ✓ Adaptabilidade e flexibilidade;
- ✓ Experiência com trabalho em equipe
- ✓ Boa comunicação;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Responsabilidade;
- ✓ Disponibilidade para viagens;
- ✓ Residir ou fixar moradia em Salvador/BA ou na sua Região Metropolitana

O ELO dará prioridade à vaga para jovens negras/os e/ou LGBT+, que possuam experiência de atuação e/ou conhecimento do campo social.

❖ **Forma de contratação:**

- **Regime de Trabalho:** 40 horas semanais, incluindo reuniões, viagens, etc.
- **Salário:** compatível com a função.
- **Forma de contratação:** clt
- **Benefícios:** vale alimentação e seguro saúde empresa (50%)

❖ **Prazos:**

- Divulgação do Edital: 18/11/2021
- Recepção de currículos e carta de interesse: até 25/11/2021
- Entrevistas (on-line): 29 e 30/11/2021
- Contratação imediata (formato híbrido até dez/21 e totalmente presencial a partir de jan/22)

Os/as candidatos/as devem enviar até dia 25/11/21, às 17h (horário de Brasília) para administracao@elobrasil.org.br os seguintes documentos:

- Carta de interesse, abordando a motivação e a qualificação para o trabalho.
- Curriculum Vitae.

*** informar no título do e-mail – Seleção Assessoria de Comunicação: