



CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO (Conteúdo e Social Media)

Vaga: Assistente de Comunicação (Conteúdo e Social Media)

Criola é uma organização de mulheres negras, cuja 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.

Na oportunidade, Criola oferece vaga de trabalho para Assistente de Comunicação. A posição irá prestar apoio na execução do plano estratégico de Comunicação de Criola, incluindo produção de conteúdo e atualização de redes sociais para fortalecimento da marca e mobilização social. A vaga é destinada a profissionais de Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e áreas afins) com no mínimo dois anos de experiência na área e conhecimento em ferramentas de análise de métricas e monitoramento digitais.

Responsabilidades:

- Produção de conteúdo textual para site institucional, hotspots, redes sociais e e-mail marketing;
- Atualização de redes sociais e estratégias para aumento de engajamento e seguidores, incluindo impulsionamento de posts e anúncios;
- Envio de e-mail marketing e gestão de base de contatos;
- Atendimento e direcionamento de contatos via redes sociais;
- Apoio no desenvolvimento de estratégias de campanhas e projetos institucionais;
- Apoio na realização de seminários, oficinas, cursos e eventos;
- Relatoria mensal de resultados em redes sociais, campanhas e eventos.

Qualificação:

- Bacharel em Jornalismo, Publicidade ou áreas afins;
- Mínimo de 2 anos de experiência profissional em Comunicação institucional ou Jornalismo;
- Ótima redação;
- Conhecimento em ferramentas de análise de métricas e monitoramento digitais;
- Capacidade analítica, criatividade e boa organização;
- Capacidade de diálogo, articulação com pessoas, grupos e redes;
- Interesse sobre os temas relacionados as mulheres negras cis e trans, bem como, sobre Direitos Humanos;
- Experiência com impulsionamento de posts e anúncios em redes sociais;
- Familiaridade com plataformas de redes sociais e com ferramentas de produção de conteúdo para mídias sociais;

- Conhecimento de Wordpress e ferramentas de envio de e-mail marketing e agendamento de posts.

Condições de Trabalho:

O trabalho, no modelo de contratação como Pessoa Jurídica/MEI, prevê dedicação de 40 horas semanais. Por conta da pandemia, a vaga será remota temporariamente, com possibilidades com expectativa de retorno ao trabalho presencial na sede de Criola, no Centro do Rio de Janeiro.

Valor: R\$ 3.500,00

Como se candidatar:

As pessoas interessadas deverão enviar CV, breve apresentação e links para textos publicados ao e-mail selecao@criola.org.br até **24/05/2021**, 23:59 (horário de Brasília), com o seguinte assunto: Seleção Assistente de Comunicação.

Seleção

- De 25 a 26/05/2021 – Análise de Candidaturas
- De 27/05 a 01/06/2021 – Entrevistas
- Até 07/06/2021 – Divulgação do Resultado
- 09/06/2021 – Início da Contratação

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