

---

## PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE DE PROJETOS COM FOCO EM COMUNICAÇÃO

A Abong – Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais – [www.abong.org.br](http://www.abong.org.br) - está selecionando um/a profissional para compor seu quadro de **Assistente de projetos com foco em Comunicação**, em tempo integral, 40hs, com contrato regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

### Área de Atuação

A Abong é uma associação nacional de organizações da sociedade civil que atuam na defesa de direitos e dos bens comuns, tendo incidência nas temáticas da defesa da democracia, de um outro modelo de desenvolvimento que seja economicamente viável, socialmente justo e eticamente sustentável, e na promoção de um ambiente favorável para a atuação autônoma das organizações da sociedade civil organizada.

A pessoa contratada deverá desenvolver suas atividades de modo híbrido, em teletrabalho e no Escritório Nacional da Abong que fica na cidade de São Paulo, enquanto durar as restrições sanitárias decorrentes da pandemia da Covid-19. Após essas restrições, o trabalho será realizado de modo presencial.

**A Abong apoia ações afirmativas e dará preferência para candidaturas de negras/os, travestis, mulheres transexuais ou homens trans e pessoas com deficiência.**

### Atribuições do Cargo

- Produção de conteúdo de comunicação;
- Auxiliar na gestão de redes sociais e espaços virtuais;
- Monitoramento e construção de relatórios de conteúdo para redes;
- Apoiar na realização de seminários, oficinas, formações e eventos;
- Participar da elaboração do plano de comunicação, de sua execução e monitoramento;
- Participar da elaboração de estratégias que garantam aumentar o número de visitas nos espaços digitais definidos (sites e redes sociais);
- Contribuir com o projeto apoiado pela União Europeia e outros parceiros financiadores.

### Requisitos obrigatórios:

- Formada/o ou cursando ensino superior, com preferência para as áreas de comunicação, propaganda e marketing, publicidade, relações públicas ou áreas correlatas;
- Ter experiência comprovada na área de comunicação;
- Ter experiência ou facilidade em redação publicitária;
- Ter experiência comprovada com ferramentas digitais;

- Ter disposição para trabalho em equipe e para dinâmicas de gestão compartilhada de processos e projetos;
- Ter boa capacidade de diálogo, articulação com pessoas, grupos e redes.

### **Participação no processo seletivo**

As pessoas interessadas deverão aplicar-se pelo endereço:

[https://docs.google.com/forms/d/1EY8q581sLbOGSK3FgRWpKsqrG0Wwr\\_9Ih\\_DnF7YRA0k/edit - refazendo](https://docs.google.com/forms/d/1EY8q581sLbOGSK3FgRWpKsqrG0Wwr_9Ih_DnF7YRA0k/edit-refazendo)

### **Calendário**

- De 04/05 a 15/05 – Recebimento de inscrições;
- De 15/05 a 17/05 – Análise de inscrições e currículos;
- De 18/05 a 26/05 – Entrevistas;
- Até 28/05 – Divulgação do resultado;
- 1/06 – Início da contratação.

### **Contratação**

- Salário Base: R\$ 3.662,79 (superior completo) R\$ R\$ 2.734,00 (superior incompleto);
- Carga Horária: 40 horas semanais;
- Vale Refeição ou Alimentação: R\$ 25,00 por dia útil;
- Vale Transporte por solicitação da pessoa nos termos da Convenção Coletiva;
- Seguro de vida;
- Plano de saúde e odontológico.

São Paulo, 04 de maio de 2022

**Diretoria Executiva**