



## **EDITAL FLD 007/2023**

### **SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

#### **1. DA RESPONSABILIDADE**

A Fundação Luterana de Diaconia (FLD) torna público que estão abertas, no período de **14/09/2023 a 28/09/2023**, as inscrições para o processo seletivo para a vaga de **Assessoria de Comunicação**, para contratação imediata, conforme informações e condições descritas abaixo.

#### **2. DO OBJETO**

Contratação de uma (01) pessoa para a função de Assessoria de Comunicação, com graduação completa em Comunicação Social - Jornalismo, para contrato CLT, carga horária de 40 horas semanais.

Considerando o compromisso com a inclusão social e a diversidade, este processo seletivo irá priorizar a contratação de pessoas indígenas, negras, de comunidades e povos tradicionais, com deficiência e LGBTQIAPN+.

#### **3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

3.1. Enviar currículo com foto, conforme modelo em anexo, para o e-mail [patriciarh@fld.com.br](mailto:patriciarh@fld.com.br) **até 28 de setembro de 2023**.

3.2. Etapas do processo de seleção:

- Período de Inscrição: de 14/09/2023 a 28/09/2023;
- Pessoas pré-selecionadas serão convidadas para entrevista, e comunicadas por telefone/e-mail para o agendamento, que ocorrerá no dia **6 de outubro de 2023**.
- Pessoas selecionadas, após as entrevistas, serão convidadas para participar de outras etapas desta seleção.

#### **4. PRÉ-REQUISITOS**

- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita;
- Experiência no trabalho de comunicação em organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas de mídia;
- Experiência em gerenciamento e produção de conteúdo para mídias sociais;
- Habilidade na produção de relatórios de acompanhamento e monitoramento e na análise dos dados levantados;
- Habilidade para captação de fotografias e vídeos;
- Habilidade em relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Habilidade para trabalho e assessorias remotas;
- Conhecimento em gerenciamento de sites WordPress;
- Desejável conhecimento em programas de edição e tratamento de imagens e vídeos;
- Desejável conhecimento em Inglês;



- Iniciativa e proatividade;
- Boa capacidade de gestão do tempo, monitoramento e cumprimento de prazos;
- Identificação com temáticas da agroecologia, economia solidária, justiça de gênero e étnico-racial, cultura, território e direitos humanos;
- Abertura e sensibilidade ecumênica, intercultural e inter-religiosa;
- Disponibilidade para viagens;
- Disponibilidade para residir em Porto Alegre/RS ou na região metropolitana.

## **5. ATRIBUIÇÕES**

- Elaborar e revisar textos;
- Produzir conteúdos de comunicação;
- Gerenciar sites e mídias sociais;
- Monitorar e produzir relatórios de conteúdo e métricas dos sites e mídias sociais;
- Implementar as estratégias de comunicação da organização, sobretudo em mídias sociais;
- Realizar a cobertura de comunicação de atividades, eventos, oficinas e formações;
- Acompanhar o trabalho das empresas terceirizadas para atender a criação e produção de materiais de comunicação;
- Acompanhar pautas convergentes de organizações parceiras;
- Participar e contribuir nos processos de planejamento e avaliação da organização;
- Apoiar e acompanhar a área de captação de recursos com pessoas físicas.

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

Contratação em regime de CLT com salário base de R\$5.412,51 (cinco mil, quatrocentos e doze reais e cinquenta e um centavos) por mês.

## **7. REGIME**

A realização do trabalho ocorrerá em formato híbrido, a partir do escritório da FLD e remotamente.

## **8. BENEFÍCIOS**

Assistência odontológica, vale-transporte e seguro de vida.

## **9. DAS CONTRATAÇÕES EM RELAÇÃO A FAMILIARES**

Buscando atender aos princípios da ética, impessoalidade, eficiência e transparência, é vedada, conforme princípio estatutário, a contratação de parentes próximas e próximos para compor as equipes ou enquanto prestadora e prestador de serviços terceirizados.

Entendem-se parentes próximas e próximos e com grau de parentesco até 3o grau: cônjuge (casadas e casados legalmente ou com vínculo marital, inclusive as uniões estáveis), pai e mãe, filhas e filhos, netas e netos, irmãs ou irmãos, tias e tios, cunhadas e cunhados, sogra ou sogro, sobrinhas ou sobrinhos, nora e genro (Política de Gestão de Pessoas da FLD).



Observações:

- Despesas com mudança, caso a pessoa selecionada seja de outra cidade ou estado, não serão cobertas;

**Para mais informações ou dúvidas:**

Fundação Luterana de Diaconia (FLD), com Patrícia W. Espindola - assessora RH.

E-mail [patriciarh@fld.com.br](mailto:patriciarh@fld.com.br)

<https://www.fld.com.br/contratacoes>

Porto Alegre, 14 de setembro de 2023.