

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA</p> <p align="center">Edital 079/2021 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p>CBO DO CARGO:</p> <p align="center">253405</p>
---	---	--

Cargo: Assistente de Comunicação	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 2.277,31	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica e Seguro de Vida (gratuitos), Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte – dentre outros	
Local de Trabalho: Largo General Osório, 147 Centro / SP	

<p>Objetivos do Processo Seletivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo. • Valorização Profissional. <p>Informações sobre o Processo Seletivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será permitida a participação de todos (as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste Edital; • Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo. • Não será permitida a participação de ex-colaboradores, desligados (as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo, porém com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares; • Não será permitida a participação de cônjuges ou parentes até 3º grau (ascendente / descendente) de Conselheiros e Diretores e demais colaboradores; • Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal ou afetivo com colaboradores de cargos superiores, quando houver entre os mesmos, relação de subordinação direta ou indireta, ou caracterizar situação de conflito de interesses das partes relacionadas; • Durante o processo seletivo, serão excluídos os (as) candidatos (as) com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e que não apresentarem as exigências para o cargo; • Os (as) candidatos (as) com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo, deverão optar e manter apenas um vínculo, deverá comprovar o seu desligamento desta outra instituição, antes do término do contrato de experiência; • Candidatos aprovados permanecerão em cadastro reserva por 01 (um) ano, a partir da publicação dos resultados. Nesse período, poderá receber novas propostas. Havendo recusa, será eliminado do cadastro reserva; • O candidato será convocado pela sua classificação; • Somente será admitido candidato aprovado com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
--

- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo

- Cursando Graduação em Comunicação Social / Jornalismo / Publicidade e Propaganda / Relações Públicas / Marketing ou áreas afins.
- Disponibilidade de horário das 09h00 às 19h00
- Conhecimentos no Pacote Office.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses na função ou similares, com comprobatório (registro em CTPS ou de documento da Rescisão em que conste cargo e datas).

Requisitos complementares para candidatos internos:

- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura;

Perfil de Competência Requerido:

- **Conhecimentos:** missão, normativas, valores institucionais. Processo de trabalho, rotinas e fluxos institucionais.
- **Habilidades:** organização, controle e foco nos processos, metas e resultados.
- **Atitudes:** ser assíduo (a), pontual, criativo (a), participativo (a), ético (a), comprometido (a) e responsável.

Resumo das principais atividades:

- Auxiliar na criação e desenvolvimento de materiais de comunicação;
- Apoiar no desenvolvimento, produção e revisão de textos para os materiais do setor de Comunicação da instituição;
- Auxiliar no planejamento e desenvolvimento do plano de comunicação em conjunto com as áreas.
- Fazer a interface com as diversas áreas e acompanhamento e cobertura de eventos, tirando fotos ou acompanhando filmagens, sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de comunicação.
- Acompanhar toda a produção e distribuição dos materiais de comunicação, realizar o envio e controle de e-mail marketing;
- Dar suporte ao trabalho da assessoria de imprensa e acompanhar plano de mídia;
- Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação
- Auxiliar na produção de Conteúdo para Redes Sociais (Facebook, Instagram, Youtube, Twitter e afins);
- Elaboração e Disparos de Comunicados, Newsletters e E-mails Marketing;
- Auxiliar na elaboração de Relatórios de Acompanhamento, Controle e Desempenho com análise de ROI.

Cronograma

- Divulgação do Edital: **11/11/2021**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
 2. Entrevista com Coletiva e Redação.
 3. Entrevista com a liderança.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **11/11/2021 a 19/11/2021, até às 11h56.**
 - Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário; **24/11/2021**
 - Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase; **26/11/2021**
 - Divulgação do resultado - **Edital 079/2021 – 30/11/2021** Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>