

 <p><b>SANTA MARCELINA</b> ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center"><b>SANTA MARCELINA CULTURA</b></p> <p align="center"><b>Edital 152/2022 – Processo Seletivo Interno e Externo</b></p>	<p><b>CBO DO CARGO:</b></p> <p align="center"><b>261110</b></p>
---	---	---

<b>Cargo:</b> Assessor de Imprensa	
<b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura	
<b>Objetivo:</b> Captação de Profissionais definidos neste Edital	
<b>Salário Mensal:</b> R\$5.008,00	
<b>Regime:</b> CLT	<b>Carga horária:</b> 40 horas semanais
<b>Benefícios:</b> Assistência Médica (Opcional), Seguro de Vida, Vale Refeição, Vale Transporte – dentre outros	
<b>Local de Trabalho:</b> Largo General Osório, 147 Centro / SP	

#### **Objetivos do Processo Seletivo**

- Captação de profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Valorização profissional.

#### **Informações sobre o Processo Seletivo**

- 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;

**Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:**

- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo/ Relações Públicas/ Publicidade e Propaganda/ Marketing e /ou Marketing digital.
- Conhecimentos das ferramentas de Informática no nível avançado: Pacote Microsoft Office; WordPress, Adobe, Google Adwords, Facebook Ads, Instagram Ads, LinkedIn Ads.
- Métricas e estratégias digitais.
- Experiência em Assessoria de Imprensa, redes sociais e mídias digitais.

**Requisitos complementares para candidatos externos:**

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

**Requisitos complementares para candidatos internos:**

- Ter experiência de atuação (interna ou externa) com área de Assessoria de Imprensa.
- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura;

**Perfil de Competência Requerido:**

- **Conhecimentos:** metodologias, processos de trabalho, rotinas e fluxos.
- **Habilidades:** organização, comunicação, controle, trabalho em equipe, foco em metas e resultados.
- **Atitudes:** Ser assíduo, pontual, participativo, produtivo, ético, comprometido, responsável, leal e proativo.

**Resumo das principais atividades:**

- Identificar, planejar e executar pautas, release, matérias, entre outras ações trabalhadas com a imprensa.
- Selecionar imagens para divulgação na imprensa.
- Distribuir informações e realizar atendimento aos jornalistas.
- Organizar o clipping.
- Atuar com criação e desenvolvimento de materiais de comunicação impressos e online, redação de textos para publicações como relatórios, folders, catálogos e demais materiais institucionais (e-mail mkt, informativos).
- Acompanhar o trabalho de fornecedores de produtos e serviços de comunicação.
- Acompanhar plano de mídia.
- Criar e realizar a gestão de conteúdo para redes sociais, newsletters e sites.
- 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 a área de comunicação e relacionamento institucional.

#### Cronograma

- Divulgação do Edital: **16/06/2022**
- 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 RH, Redação;
3. Entrevista com a Liderança.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **16/06/2022 à 21/06/2022**, até às **12:00**.
- Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **21/06**
- Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **27/06**
- Divulgação do resultado - **Edital 152/2022 – 01/07/2022** Processo Seletivo Interno e Externo:

<https://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-guri/>