



SELEÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO

PERFIL DESEJADO

Formação do candidato:

Nível Superior, com experiência mínima de dois anos em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda. É necessário experiência com Assessoria de Imprensa em ONGs; conhecimento das relações entre sociedade civil e Estado, metodologia participativa; trabalhos com organizações populares, comunidades e com liderança de grupos.

Outras habilidades :

Uma boa capacidade de trabalho em equipe é imprescindível.

Pessoa propositiva e capaz de autonomia.

Conhecimento de informática e inglês intermediário.

Atribuições:

- Participar do planejamento em conjunto com a equipe, para implementar as atividades de comunicação social do CECOR;
- Articular-se com público de interesse para encaminhamento e acompanhamento de assuntos relativos à imagem do CECOR;
- Contribuir com publicações de circulação externa;
- *Clipar* notícias veiculadas nos meios de comunicação e publicações, divulgá-las internamente e alimentar o acervo deste material do CECOR, catalogando-o física e eletronicamente;
- Acompanhar projetos gráficos de criação e elaboração de logomarcas, ilustrações e capas para manuais, redigir e acompanhar projetos, livros cartilhas, *folders* e demais documentos e publicações do CECOR;
- Levantar junto à equipe, informações que possam se reverter em notícias para providenciar a atualização da home page;
- Apoiar a organização de Eventos Institucionais nas ações que se referem à Comunicação na produção, elaboração/acompanhamento de relatórios do Evento como campanhas de divulgação;
- Organizar e manter atualizado banco de dados das pessoas e órgãos com os quais o CECOR se relaciona: Funcionários, Conselho Diretor, parceiros, assessorias, Empresas, Órgãos Governamentais;
- Atender ao público interessado pelo trabalho da Instituição, seja por telefone, e-mail, pessoalmente ou por correspondência e fazer os devidos encaminhamentos;
- Disponibilidade de tempo para trabalhar, eventualmente, em finais de semana.



Salário:

A combinar dependendo da experiência

Documentação solicitada:

Encaminhar currículo para a Sede do CECOR no endereço postal - Rua Comandante Superior, 1.349 Serra Talhada/PE, CEP: 56.903-492 ou eletrônico cecor@cecor.org.br O prazo para envio de currículos é até 12/03/2010. Os/as candidatos/as que tiverem os currículos selecionados serão comunicados para agendar entrevista.

Informações e Esclarecimentos

Qualquer dúvida falar com:

Espedito Brito (Brasil) , telefone (87) 3831-2385, cel. 87 9631 2482, em horário comercial.

E:mail: brasil@cecor.org.br