



**EDITAL DE SELEÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**  
**ASSESSORIA TÉCNICA DE PROJETOS**

**TÍTULO DO CARGO:** Assessor/a de Comunicação – ELO Ligação e Organização

**SEDIADO EM:** Salvador – BA

**OBJETIVO DO CARGO:** Assessoria de Comunicação no projeto “Fortalecimento e Regionalização da Plataforma por um Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil” No CSO-LA/2018/399-177, executado pela Cáritas Brasileira e pelo ELO, com o apoio da União Europeia.

**DESCRIÇÃO DA ENTIDADE:**

O ELO Ligação e Organização é uma associação civil fundada em 1996, com sede na cidade de Salvador – Bahia. Seu corpo de associados(as) é composto por profissionais vinculados a diversos movimentos sociais e universidades, e consultores independentes que tem em sua origem o trabalho em organizações da sociedade civil, organizações ecumênicas e agências de cooperação internacional.

O trabalho do ELO é dirigido às organizações da sociedade civil de diferentes portes, ONGs, movimentos sociais, associações comunitárias urbanas e rurais e cooperativas populares, com maior ênfase à coletivos de mulheres, além de organizações internacionais que apoiam projetos no Brasil, e organizações públicas e privadas que desenvolvem projetos de intervenção social no Brasil.

O ELO é filiada à ABONG e membro do Colegiado da Abong Bahia, integra a coordenação colegiada na Plataforma BA, representa o segmento “Ação Social” no CONFOCO/BA – Conselho Estadual de Fomento e Colaboração e é Signatária da Plataforma MROSC Nacional.

## **ATRIBUIÇÕES / RESPONSABILIDADES:**

No exercício da função, o/a assessor/a ou assessora de comunicação tem como atribuição:

- Participar e apoiar a equipe na organização das atividades que envolvam Plataformas e Articulações Estaduais como Caravanas territoriais e encontros regionais;
- Apoiar os diálogos e acompanhar as Plataformas e Articulações Estaduais;
- Elaborar ações de comunicação e materiais de mobilização relacionados às atividades que envolvam diretamente as Plataformas e Articulações Estaduais;
- Contribuir com a produção de conteúdos sobre as Plataformas e Articulações Estaduais para alimentação da página eletrônica e redes sociais da Plataforma;
- Sistematização das informações dos Apoios a terceiros - que envolvam diretamente as Plataformas e Articulações Estaduais;
- Organizar, desenvolver, coordenar e participar de processos formativos e atividades institucionais;
- Elaboração de projetos, relatórios de acompanhamento e sistematizações de experiências e de atividades institucionais;
- Contribuir com os processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização institucional;
- Contribuir com produção sistemática institucional para o gerenciamento do site e redes sociais do ELO;
- Contribuir com a elaboração de projetos, material de divulgação c, cartilhas, jornais, revistas, folders, newsletters, apresentações institucionais, vídeos, etc.);

## **REQUISITOS EXIGIDOS**

### Educação e Conhecimento

- Formação superior (Comunicação Social e áreas afins);
- Conhecimento e experiência em Comunicação no campo das organizações da sociedade civil.
- Cursos em produção de materiais e peças para comunicação digital;
- Conhecimento das ferramentas atuais de comunicação e informação;

### Capacidades e habilidades:

- Iniciativa e organização.
- Pensamento analítico e capacidade crítica.



- Domínio da linguagem escrita e boa expressão oral;
- Capacidade de planejar e coordenar eventos
- Adaptabilidade e flexibilidade;
- Boa comunicação;
- Agilidade;
- Responsabilidade;
- Disponibilidade para viagens;

Residir ou fixar moradia na grande Salvador/BA.

#### **FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**REGIME DE TRABALHO:** 40 horas semanais, incluindo reuniões, viagens etc.

**SALÁRIO:** Compatível com a função

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** CLT

**BENEFÍCIOS:** vale alimentação e seguro saúde empresa (50%)

#### **Prazos:**

- Divulgação do Edital: 16/03/2021;
- Recepção de currículos e carta de interesse:– 26/03/2021
- Entrevistas:– 31 e 01/04/2021
- A contratação será imediata.

**Os/as candidatos/as devem enviar até dia 26/03/21, às 17h (horário de Brasília) para [administracao@elobrasil.org.br](mailto:administracao@elobrasil.org.br) os seguintes documentos informando no título do e-mail –**

#### **Seleção Assessoria de Comunicação:**

- Carta de interesse, abordando a motivação e a qualificação para o trabalho.
- Curriculum Vitae;