



OPORTUNIDADE DE TRABALHO

COORDENADOR(A) DE COMUNICAÇÃO

SÃO PAULO

SOBRE O FUNDO

O Fundo Baobá para Equidade Racial é uma organização sem fins lucrativos que tem como objetivo mobilizar pessoas e recursos no Brasil e no exterior, para apoiar iniciativas de organizações da sociedade civil afro-brasileiras para o enfrentamento ao racismo e promoção da equidade racial para a população negra.

Criado em 2011, a partir de uma iniciativa da Fundação Kellogg, ele já se estabeleceu entre os fundos independentes que atuam na área da filantropia social.

O Fundo Baobá se relaciona com instituições nacionais e internacionais com destaque para as fundações filantrópicas, instituições de investimento social privado, empresas e organizações sociais com as mais diferentes orientações temáticas.

SOBRE A POSIÇÃO

Estamos buscando um(a) Coordenador(a) de Comunicação para:

- Apresentar planejamento e orçamento de ações para a implantação do plano de comunicação e das políticas de comunicação do Fundo Baobá;
- Elaborar, executar e monitorar as políticas, o plano, as estratégias, as ações e produtos de comunicação;
- Zelar pela marca, identidade, missão e visão institucional em todo o desenvolvimento dos planos, estratégias e ações de comunicação social;
- Contribuir para o desenvolvimento da estratégia de mobilização e diálogo com públicos de interesse;
- Fazer a gestão orçamentária dos recursos disponíveis para a implementação do plano de comunicação otimizando recursos e potencializando os resultados, apresentando periodicamente relatórios;
- Fazer a gestão do monitoramento dos canais de comunicação internos e externos, inclusive aqueles de respostas ao público, de forma sistematizada;

- Identificar, desenvolver e gerir atividades para aumentar a visibilidade do Fundo Baobá, como campanhas, eventos, ações de marketing e endomarketing e outras ações de mobilização/engajamento de públicos de interesse;
- Buscar, promover e estabelecer parcerias estratégicas com foco em comunicação e relações públicas;
- Promover o relacionamento e atendimento à imprensa e outros públicos de interesse;
- Dar suporte a equipe do Fundo no relacionamento com a imprensa, através de briefings e outros materiais;
- Responder pela comunicação institucional relacionada a gestão de informação e produção de conteúdo - releases, manifestos, discursos e artigos, inclusive preparando correspondência e elaborando relatórios em português e inglês;
- Gerir e supervisionar a equipe subordinada, orientar e monitorar o serviço de fornecedores e consultores;
- Coordenar os processos de contratação de serviços e consultorias relacionadas à comunicação, redigindo termos de referência e acompanhando o desenvolvimento do serviço contratado;
- Pesquisar e compartilhar informações de forma sistematizada sobre agenda de eventos de interesse da instituição e propor participação;
- Coordenar a distribuição e catalogação de publicações, documentos e materiais de comunicação institucional;
- Criar e manter atualizado mailings de imprensa e de público de interesse do Fundo Baobá;
- Garantir a organização e atualização dos arquivos físicos e virtuais dos projetos sob a sua responsabilidade;
- Planejar e responder pela organização de eventos, reuniões e outras ações de interesse institucional, garantindo a contratação de todos os materiais e recursos necessários.
- Aprimorar os meios de comunicação, propondo e promovendo de forma contínua a atualização de acordo com as melhores práticas de mercado;
- Contribuir para a melhoria contínua do funcionamento do escritório e sua programação bem como para o desenvolvimento da equipe compartilhando conhecimento e lições aprendidas;
- Trabalhar alinhado(a) às coordenações das demais áreas – programa, administrativa-financeira e diretoria.
- Realizar outras tarefas conforme solicitado pela Diretoria de Programa ou pela Diretora Executiva.

O(a) candidato(a) se reportará à Diretora Executiva.

É requisito para ocupar a posição que o(a) candidato(a) tenha o 3º grau completo, com formação em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas ou similar, experiência comprovada na posição e conhecimento de novas tecnologias e de plataformas digitais.

O(a) candidato(a) deve ter excelente capacidade de síntese, domínio do pacote Office; e ser capaz de gerenciar seu tempo e priorizar suas tarefas e o cumprimento de prazos.

É fundamental fluência oral e escrita em português, inglês e espanhol (participação em eventos, reuniões e calls).

Experiência anterior na área de comunicação em fundos e fundações filantrópicas ou organizações internacionais é um diferencial.

O(a) candidato(a) deve ter conhecimento da questão sociorracial brasileira e compreender a ideia de equidade racial.

É essencial o conhecimento do mundo da filantropia de justiça social e estar alinhado os valores e as competências institucionais do Fundo Baobá, tais como: Integridade, confidencialidade de informações, contribuir para obtenção de resultados positivos, demonstrar comportamento inclusivo com colegas, ser adaptável e sensível às diferenças políticas, religiosas e culturais, trabalhar em equipe, promover a harmonia da equipe e manter o profissionalismo e a calma mesmo em situações de pressão.

O Fundo Baobá oferece oportunidades iguais a todas as pessoas, sem qualquer discriminação, e **incentiva profissionais da região nordeste**, afrodescendentes e mulheres a se candidatarem.

SOBRE AS CONDIÇÕES:

Atuar em São Paulo, sede do Fundo Baobá.

Oferecemos contrato de trabalho com vínculo empregatício, remuneração compatível com a experiência exigida e plano de saúde.

O prazo final para apresentação de candidaturas é 19 de abril de 2019, 23:59 (horário de Brasília).

Os interessados deverão preencher o formulário clicando neste link (<https://pt.surveymonkey.com/r/CoordeComunic>) e submeter CV e carta de intenção.

Não serão consideradas candidaturas sem as informações solicitadas ou enviadas por outros meios.

Garantimos sigilo absoluto sobre a candidatura.