



Vaga Assistente de Comunicação

Vaga afirmativa para pessoas pretas, pardas ou indígenas

O Instituto Vladimir Herzog abre processo seletivo para o cargo de Assistente de Comunicação Institucional. **Trata-se de uma vaga afirmativa para pessoas autodeclaradas pretas, pardas ou indígenas.**

Entre as atribuições do cargo de Assistente de Comunicação incluem apoiar na produção de newsletters, auxiliar o gerenciamento de conteúdos nos canais digitais do Instituto, acompanhar e cuidar (com supervisão de apoio) do relacionamento com o público, colaborar na elaboração de relatórios e documentos internos, contribuir no planejamento e execução de eventos, e auxiliar na gestão editorial do site institucional. Além disso, o cargo envolve apoio na cobertura de eventos externos, incluindo fotografia, vídeos e textos.

Sobre o Instituto Vladimir Herzog

O Instituto Vladimir Herzog (IVH) é uma organização da sociedade civil criada em junho de 2009 para celebrar a vida e o legado de Herzog, jornalista assassinado pela ditadura militar que dominou o Brasil entre 1964 e 1985. Com quinze anos de existência, a instituição tem como missão trabalhar com toda a sociedade pela defesa dos valores da Democracia, dos Direitos Humanos e da Liberdade de Expressão. Nossas ações se organizam em três grandes frentes: Educação em Direitos Humanos; Jornalismo e Liberdade de Expressão; Memória, Verdade e Justiça. Dedicamos também nosso trabalho, de forma transversal, às temáticas de gênero, raça e meio ambiente.

Atribuições da vaga

- Apoiar na produção e envio de newsletters institucionais;
- Auxiliar e postar conteúdos nos canais digitais do Instituto, garantindo atualização constante e alinhamento com a estratégia institucional;
- Cuidar (com supervisão de apoio) do relacionamento com o público dos canais digitais;



- Colaborar com a coordenação na produção de relatórios institucionais e documentos internos, colaborando com diferentes áreas do Instituto;
- Apoiar na produção de relatórios institucionais e documentos internos,
- Apoiar a gestão editorial do site institucional, garantindo a adoção de boas práticas de acessibilidade e a relevância dos conteúdos publicados;
- Apoiar a cobertura de eventos externos quando necessário, incluindo tarefas como fotografia, vídeos e textos.

Perfil desejado

- Recém graduado/a ou experiência comprovada nas áreas de Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, e áreas correlatas;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Boa capacidade de organização e gestão de projetos;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Experiência com ferramentas Google;
- Experiência Pacote MSOffice;
- Habilidade com redação de textos (releases, notícias, notas, artigos e etc.)
- Habilidade em redes sociais, métricas e análises;
- Experiência com ferramentas básicas de atualização de sites e redes sociais;
- Proatividade, capacidade de solucionar problemas, escuta ativa e empática e senso de prioridade.

Diferenciais (não obrigatórios)

- Interesse na pauta de Direitos Humanos e defesa das liberdades de expressão e de imprensa;
- Habilidades com fotografia, edição de vídeo e design;
- Habilidade de leitura/ análise contexto político;
- Experiência em iniciativas do terceiro setor.

Condições Gerais da Vaga

- **Regime de contratação:** CLT
- **Jornada:** 40 horas semanais
- **Remuneração:** Compatível com o mercado
- **Modelo de trabalho:** 4 dias presenciais e 1 dia de home office
- **Local de trabalho:** São Paulo (SP), bairro Sumaré

**Benefícios:**

- Vale Transporte
- Vale Alimentação
- Vale Refeição
- Assistência médica
- Vale Cultura
- Day off de aniversário

Vaga afirmativa para pessoas autodeclaradas pretas, pardas ou indígenas.

Previsão de início: Julho de 2025

Inscrição através do [formulário](#) até dia 20/06/2025

Dúvidas ou mais informações através do e-mail selecao@vladimirherzog.org