

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 006/2019

A Associação dos Municípios do Vale do Itapocu - AMVALI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 83.784.090/0001-86, com sede na Rua Arthur Gumz, 88, Vila Nova, CEP 89.259-340, nesta Cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina simplesmente denominada "AMVALI", representada neste ato pelo Presidente, Sr. **Armindo Sesar Tassi**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Massaranduba, e, por sua Secretária Executiva, Sr.^a Juliana Demarchi, por determinação da Assembleia Geral, no uso de suas atribuições legais, torna pública a intenção de contratar profissional para integrar o quadro de pessoal da entidade:

Nº de Vagas	Função	Carga Horária	Requisitos mínimos
01	Analista de Comunicação	40h semanais	Graduando ou formado em: Comunicação Social: Publicidade e Propaganda; Administração: Marketing; Design; Marketing; Publicidade e Propaganda; Jornalismo; Residir no município de Jaraguá do Sul; Possuir CNH Categoria B

1. CARGO**1.1. Analista de Comunicação****1.1.1. Atribuições:**

1. Produzir conteúdo gráfico para redes digitais;
2. Elaborar material gráfico para divulgações;
3. Desenvolver a identidade visual da empresa;
4. Coordenar os meios de comunicação e redes sociais;
5. Possuir conhecimento intermediário/avançado no Pacote Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Windows, Internet, Pacote Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign);
6. Desenvolver materiais no Adobe Photoshop, Illustrator, Indesign;
7. Cobrir eventos da Amvali e das Prefeituras associadas;
8. Auxiliar na organização de reuniões e eventos, encaminhar convites e/ou ofícios, efetuar a confirmação da presença quando solicitado;
9. Atuar na área de comunicação e marketing, elaborando análises e planos de ação para a mesma;
10. Cuidar do sistema de comunicação da empresa e administrar os veículos internos de comunicação;



11. Garantir um perfeito sistema de comunicação corporativa, administrando os veículos internos de comunicação, fazendo interface com os responsáveis pelas diversas áreas da empresa, avaliando as informações que devem ser veiculadas, a fim de fazer com que a comunicação certa chegue de forma eficaz ao destinatário;
12. Realizar trabalhos em eventos da empresa, elaborar campanhas de incentivo, realizar divulgação interna de informações gerais;
13. Confeccionar e analisar relatórios gerenciais, criação e desenvolvimento de materiais de comunicação impressos e online, redação de textos para campanhas promocionais e institucionais, criação de conteúdo para redes sociais e para site, e produção de textos para comunicação interna;
14. Adequar, programar e executar o plano de comunicação de marketing da empresa;
15. Administrar e controlar o plano de mídia dos produtos e serviços, fazer branding, administração da imagem e da identidade visual da empresa;
16. Fornecer diretrizes para a assessoria de imprensa, relacionadas aos produtos e cursos, acompanhar toda a produção e distribuição do material de divulgação;
17. Controlar acesso nas plataformas digitais, fazendo levantamento de números de seguidores, curtidas, comentários, compartilhamentos, apresentando relatórios sobre resultados e ações desenvolvidas;
18. Possuir domínio em redação de releases, noções de linguagem da área, produção e edição de vídeos e entrevistas, conhecimentos em comunicação interna, ter boa comunicação interpessoal e escrita;
19. Observar e seguir as normas internas de segurança.

1.1.2. Local de trabalho: Rua Arthur Gumz, 88 – Vila Nova – Jaraguá do Sul – 89.259-340.

1.1.3. Horário de trabalho: De segunda à sexta das 08h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h00m.

1.1.4. Regime empregatício: Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. 1.2.

2 INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição será realizada somente via internet, e no e-mail rh@amvali.org.br.

2.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site da AMVALI – www.amvali.org.br, no período de **26 de novembro a 04 de dezembro de 2019** e preencher integralmente o cadastro e currículo e enviar por e-mail. As informações prestadas no cadastro e currículo são de total responsabilidade do candidato.

2.3. A AMVALI não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica.

2.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste instrumento;

2.5. Os candidatos deverão encaminhar Curriculum Vitae atualizado, via e-mail rh@amvali.org.br.

3 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

1. Comprovante de escolaridade exigida para a função;
2. Prova de aptidão física e mental para o exercício da função, mediante atestado médico;
3. Registro de identidade;
4. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
5. CPF;
6. Título de eleitor e comprovante de que votou na última eleição;
7. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
8. Certidão de Casamento (se houver);
9. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
10. Carteira de Trabalho;
11. Duas fotos 3x4;
12. Comprovante de residência atualizado;

4 ENTREVISTA

- 4.1. A entrevista será realizada na sede da AMVALI, em data e horário a serem divulgados;
- 4.2. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista munido da Carteira de Identidade;
- 4.3. A entrevista será realizada de forma individual por candidato, conforme agendamento.

5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

5.1. O resultado final será divulgado no site da AMVALI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização das entrevistas, prazo cuja informação será enviada por e-mail aos candidatos que realizarem a mesma (conforme endereço eletrônico a ser informado no ato da inscrição).

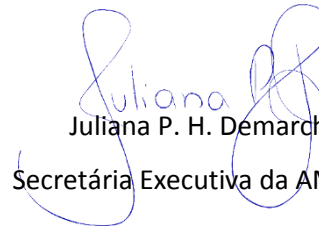
6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Somente serão considerados inscritos os candidatos que atenderem ao estabelecido neste instrumento.
- 6.2. Os custos de transporte, hospedagem e alimentação decorrentes da participação no Procedimento de Seleção de Pessoal são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
- 6.3. A inscrição e participação dos candidatos neste Procedimento de Seleção de Pessoal implicarão a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste instrumento.

6.4. A contratação prevista neste instrumento não é obrigatória, não gerando, portanto, qualquer expectativa ao candidato que vier a ser classificado em primeiro lugar.

6.5. Ficará a critério da AMVALI o aproveitamento da lista classificatória decorrente deste procedimento para futuras contratações.

Jaraguá do Sul, 26 de novembro de 2019.



Juliana P. H. Demarchi
Secretária Executiva da AMVALI