

## EDITAL Nº 14/2021

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR (A).

O Diretor da Faculdade Horizontina - FAHOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno, comunica a todos os interessados que estão abertas, no **período de 25 de outubro à 5 de novembro de 2021**, as inscrições para o processo seletivo visando à contratação de Assessor de Comunicação/Imprensa para trabalhar no Núcleo de Comunicação e Marketing, na FAHOR – Faculdade Horizontina, respeitando-se os seguintes requisitos e especificações:

#### 1. DO RECRUTAMENTO

1.1. O(a) candidato(a) deve apresentar:

- Bacharelado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo; ou Licenciatura em Letras – Português - com experiência comprovada em assessoria de Imprensa;
- Boa apresentação e relacionamento interpessoal;
- Excelentes habilidades em desenvolvimento de conteúdo, expressão oral e escrita.

1.2. Estar apto a desempenhar as tarefas e também possuir todos os requisitos conforme descrição do cargo em anexo a esse edital.

#### 2. REMUNERAÇÃO

2.1 A remuneração base do cargo está apresentada no quadro seguinte

Cargo	Remuneração base
Assessor de Comunicação/Imprensa	R\$ 2.283,54

2.2 Adicionais e benefícios:

- 2.2.1 – Adicional noturno para jornadas após as 22h;
- 2.2.2 – Plano de saúde – Instituição auxilia em 50% do valor;
- 2.2.3 – Plano de previdência complementar – Instituição auxilia em 50% do valor;
- 2.2.4 – Auxílio educação na instituição inclusive para dependentes;

#### 2. INTERESSADOS

2.1 Enviar e-mail para o endereço [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br), informando no campo assunto para qual cargo está se candidatando.

#### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O prazo de validade da seleção é de um (1) ano, contado da homologação do resultado.

**GABINETE DO DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR DA FACULDADE HORIZONTINA - FAHOR**, Horizontina, 05 de outubro de 2021.

**Sedelmo Desbessel**  
Diretor da FAHOR

## ANEXO 01

### DESCRIÇÃO DE CARGOS

Cargo	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO/IMPRESA
Local:	Unidade Campus e Unidade Centro
Subordinação:	Coordenação do Núcleo de Comunicação e Marketing
Horário	Manhã e Tarde – 44h semanais
CBO Nº	25611-10 – Assessor de Comunicação/Imprensa

<b>Descrição geral do cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Produção de conteúdo que promova as atividades interna e externamente;</li><li>- Compartilhamento com os veículos da imprensa tradicional e digital, da área de ação das instituições, dos conteúdos relevantes desenvolvidos internamente;</li><li>- Cobertura fotográfica e textual dos eventos e acontecimentos;</li><li>- Qualificar a comunicação interna, com habilidades técnicas, ferramentas de comunicação e comportamento profissional;</li><li>- Contribuir decisivamente para a captação de estudantes;</li><li>- Auxiliar na participação em feiras e eventos internos e externos;</li><li>- Contribuir com o cerimonial de eventos;</li><li>- Apoiar o trabalho da Direção, Coordenadores de Cursos e Núcleos, no que tange a melhoria da comunicação destes com setores internos e comunidade externa;</li><li>- Auxiliar na visitação a escolas e empresas para captação de estudantes;</li><li>- Contribuir com estratégias de novos negócios;</li><li>- Promover e desenvolver continuamente a marca e a imagem, em todas as suas atividades profissionais;</li><li>- Organizar rotinas das suas responsabilidades profissionais e contribuir com o planejamento do Núcleo de Comunicação e Marketing;</li><li>- Participar do plano de desenvolvimento institucional;</li><li>- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato e da Direção.</li></ul>
<b>Requisitos de experiência profissional/mental</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Bacharelado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo; ou Licenciatura em Letras – Português - com experiência em assessoria de Imprensa;</li><li>- Boa apresentação e relacionamento interpessoal;</li><li>- Excelentes habilidades em desenvolvimento de conteúdo, expressão oral e escrita.</li></ul>