

Lugar de trabalho	Alliance Française de Goiânia
Carga horária	44h/semana
Função	Coordenador(a) Marketing, Comunicação e Cultural

DESCRIÇÃO DO CARGO

O/A coordenador(a) marketing-comunicação e cultural tem como responsabilidade o desenvolvimento da imagem da Aliança francesa através de campanhas, gestão das redes sociais, comunicação interna e externa e organização de eventos culturais em colaboração com a Direção e a Coordenação. Ele(a) cuida de divulgar os cursos e as atividades culturais para professores, membros da equipe, alunos e público externo, cria e mantém bons relacionamentos com parceiros e participa da captação de recursos para eventos. Declina a imagem da marca para papelaria, brindes... quando pedido respeitando as regras gráficas da marca enviadas pela Fundação Aliança francesa. Zela pelo bom uso da marca e de manter a boa reputação e imagem da marca dentro das suas atividades. É responsável pelos estagiários da midiateca e de receber e validar empréstimos de livros nos horários que não tem estagiário ou responsável da midiateca

TAREFAS

- Planejar com a Direção e Coordenação a programação anual e semestral dos eventos culturais ajustando-a às oportunidades que se apresentam
- Cuidar de todas as etapas da organização dos eventos internos e externos
- Procurar parcerias para eventos culturais
- Atualizar o site e as redes sociais com posts, fotos de eventos, horários de cursos, calendário semestral da instituição e responder às perguntas
- Apresentar estatísticas de movimentação nas redes sociais e de movimentação no site + Google Analytics
- Fazer a newsletter mensal
- Enviar o e-mail mensal de feliz aniversário aos aniversariantes do mês (cf. base de dados Sophia)
- Resgatar os contatos das pessoas que fazem o teste de nível no site e repassar para recepcionista ou representante comercial
- Controlar a identidade visual da marca através dos suportes e de acordo com a carta gráfica enviada pela fundação
- Assegurar a visibilidade e desenvolver a notoriedade da marca através de um marketing de conteúdo pertinente
- Supervisionar fabricação de suportes de comunicação
- Cuidar dos empréstimos e devolução dos títulos na midiateca nos horários onde a bibliotecária não está presente
- Informar alunos e interessados sobre intercâmbios, Campus France...
- Trabalhar junto ao departamento marketing e comercial orientando ou atendendo às demandas
- Zelar pela boa comunicação interna e externa dos eventos e cursos através de posts, whatsapp, comunicados, cartazes, fundo de telas, spots rádio...
- Informar alunos e interessados sobre intercâmbios (Campus France) e viagens na França (de acordo com o material de divulgação e as parcerias)

REMUNERAÇÃO

Salário fixo mensal 3000,00 BRUTO para um total de 44 h/semana.

COMPETENCIAS / PERFIL

- ✚ Organizado(a), disponível, flexível, sabe trabalhar em equipe, boas competências interpessoais, capacidade analítica, criatividade, curiosidade.
- ✚ Domínio dos softwares como Photoshop, Illustrator, Indesign, Corel...
- ✚ Concepção e montagem de vídeo (After Effects, Première Pro..)
- ✚ **Bom conhecimento do francês exigido**