



A Comunicação Empresarial em sua melhor forma.

**O nosso conteúdo.**

## ***Assistente de Conteúdo***

### ***Descrição do Cargo***

Através da compreensão dos objetivos de Marketing, Comunicação e Mídia de Clientes, desenvolver textos e conteúdos em geral que agreguem valor ao cliente e às suas relações com o mais diversos perfis de públicos.

### ***Tarefas e Responsabilidades***

- Revisão e Redação de Texto Institucionais, de serviços, matérias, casos de sucesso, etc
- Pesquisas de Mercado e de concorrência (Benchmarking)
- Pesquisas e filtragem de Textos, imagens e ilustrações para projetos
- Controle e Atualização de perfis em redes sociais
- Facilidade para focus meetings e brainstorming
- Visão Sistêmica & Familiaridade com controle de projetos

### ***Habilidades necessárias:***

- Concentração e foco
- Organização, compromisso e senso crítico
- Boa comunicação & integração com equipe
- Articulação com clientes e parceiros
- Conhecimentos em Branding e Marketing
- Conhecimentos básicos em UX & Arquitetura da Informação

### ***Horário de Trabalho:***

- Segunda a Sexta – das 08h00 às 18h00
- Intervalo de 1 hora para almoço
- Sexta-Feira - Saída às 17h00

***Salário & Benefícios:*** Salário a Combinar + Vale Transporte

***Contrato:*** CLT (3 Meses de Experiência)