



DEPARTAMENTO DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

Propósito: gerir a imagem da associação e dos seus projetos, dando a conhecer o trabalho realizado e atrair novos stakeholders.

Atividades sugeridas:

Posto 1:

- ✓ Apoio na elaboração do Plano de Marketing anual e respetivo cronograma;
- ✓ Criação de vídeo e outras estratégias para promoção e divulgação;
- ✓ Dinamização das redes sociais;
- ✓ Elaboração de campanhas online de fundraising e/ou crowdfunding;

Posto 2:

- ✓ Apoio na elaboração do Plano de Comunicação anual e respetivo cronograma;
- ✓ Edição e envio da newsletter trimestral;
- ✓ Elaboração de material escrito para informação/divulgação;
- ✓ Benchmarking.

Indicadores de avaliação:

Posto 1:

- Cumprimento do cronograma anual;
- Número e qualidade das estratégias implementadas;
- Número de novos seguidores, visualizações e gostos por publicação;
- Impacto das campanhas desenvolvidas;
- Relação com a equipa;
- Assiduidade e pontualidade.

Posto 2:

- Cumprimento do cronograma anual;
- Alcance da newsletter;
- Número e qualidade do material informativo criado;
- Feedback das pesquisas realizadas e pertinência da implementação;
- Relação com a equipa;
- Assiduidade e pontualidade.

Requisitos:

- Flexível e com capacidade de adaptação aos imprevistos;
- Capaz de trabalhar em equipa, respeitando a divergência e o ritmo de cada um;
- Proativo e autónomo nos fins a atingir;
- Criativo e inovador nas estratégias a implementar;
- Motivado e persistente para o alcance das metas;
- Conhecimento em programas de edição de vídeo e imagem e em marketing digital.

Horário:

- Duração do compromisso: 1 ano letivo;
- Periodicidade: 2h por semana (aproximadamente);
- Horário: adaptável à disponibilidade do voluntário, dentro das seguintes possibilidades
-> segunda a sexta, entre as 9h30 e as 12h30.

Local:

- Rua Anselmo Braamcamp, nº 282, 4000-082 Bonfim-Porto (Metro-saída Campo 24 de Agosto e 10 minutos a pé; Autocarro 300/305-saída Barros Lima/206-saída Moreira e 5 minutos a pé)

Supervisão:

- Operacional responsável: Cátia Oliveira
- O voluntário poderá organizar o seu trabalho de forma autónoma, no entanto, todas as decisões devem ser partilhadas/reportadas à responsável em tempo útil, de forma a obter autorização e eventual orientação;
- Participação em reuniões semanais para planeamento e apresentação dos resultados alcançados;
- Havendo a necessidade de falta ou atraso, é obrigatório informar com a devida antecedência o coordenador e equipa de trabalho;
- Qualquer questão/problema deverá ser reportado ao coordenador, para que em conjunto possa ser solucionado.

Benefícios:

- ✓ Orientação contínua sobre o trabalho a realizar e momentos de formação em equipa e partilha de boas práticas;
- ✓ Acesso a formação sempre que possível;
- ✓ Desenvolvimento de soft skills essenciais para a entrada no mercado de trabalho;
- ✓ Seguro de voluntariado;
- ✓ Certificado de voluntariado e carta de referência, caso solicite.

Contatos:

Email: omeulugarnomundoassociacao@gmail.com

Contato telefónico: 918234940 (Cátia Oliveira – Coordenadora de Projetos)