

Vaga: Pessoa Estagiária de Planejamento, Performance e Processos

Data da Publicação: 02/07/2024

Quantidade: 1

Formação:

Curso superior completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins.

Atribuições:

- Dar apoio na elaboração, análise e realização do acompanhamento de indicadores de performance dos projetos do Museu das Favelas, incluindo o Contrato de Gestão pactuado com a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas;
- Dar apoio no acompanhamento à conformidade das obrigações contratuais do referido Contrato, bem como outras obrigações com parceiros e patrocinadores;
- Dar apoio no suporte na elaboração dos Planos de Trabalho (Contratante e Órgãos de incentivo à Cultura);
- Dar apoio na análise, interpretação, tratamento de desvios e consolidação de informações referentes ao conjunto de metas estipuladas nos planos;
- Dar apoio no desenvolvimento de ferramentas, acompanhar e atualizar os painéis de controle de indicadores, metas e projetos estratégicos;
- Dar apoio no atendimento às solicitações extras de órgãos fiscalizadores e ao sistema de qualidade levantando dados e/ou documentos, formulando pareceres;
- Dar apoio na prestação e suporte à analista de planejamento e gerência da área de Planejamento e Performance no que se refere ao atendimento das demandas do Museu das Favelas;

- Dar apoio na prestação e suporte à diretoria do Museu das Favelas no que se refere ao acompanhamento dos compromissos e metas do Contrato de Gestão e outros compromissos com a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas;
- Dar apoio no monitoramento e avaliação na qualidade das informações para realizar entrega da prestação de contas à Contratante atendendo às obrigações contratuais;
- Dar apoio visando garantir a qualidade e veracidade das informações enviadas aos entes contratantes;
- Dar apoio na elaboração de relatórios de Gestão;
- Dar apoio na elaboração de relatórios e apresentações inerentes à área;
- Dar apoio e suporte na elaboração dados estatísticos sobre os projetos e ações (cronogramas, gráficos, tabelas etc).

Requisitos:

- Cursando Superior em Gestão cultural, Administração, Administração pública, Gestão de políticas públicas, Engenharia e áreas afins;

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Gympass: plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nosso Museus: acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos;

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7398972>

Vaga: Pessoa Coordenadora Administrativa Financeira - Área Administrativa

Data da Publicação: 24/07/2024

Quantidade: 1

Formação:

Curso superior completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins.

Atribuições:

Atividades da Função Administrativa Financeira:

- Planejamento e Conformidade: auxiliar no planejamento estratégico e garantir a conformidade legal das operações financeiras e fiscais;
- Procedimentos Internos: planejar e acompanhar a aplicação de procedimentos internos conforme a legislação e normas internas;
- Relatórios e Controle: orientar a preparação de relatórios econômico-financeiros e controlar o ativo imobilizado;
- Processos Financeiros: coordenar contas a pagar, receber, tesouraria, controladoria e administrativos;
- Assessoria Gerencial: assessorar a gerência e diretoria, apresentando relatórios gerenciais e cenários futuros;
- Análises e Estudos: desenvolver estudos específicos demandados pela diretoria;
- Indicadores e Auditoria: compilar e analisar indicadores, elaborar pareceres, e fornecer insumos para auditoria externa;

- Gestão de Contratos: coordenar a gestão administrativa e financeira de contratos, especialmente o Contrato de Gestão n. 06/2022;
- Prestação de Contas: coordenar procedimentos de prestação de contas referentes a diversas fontes de recursos;
- Receitas e Apresentações: controlar entradas de receitas e elaborar apresentações para diretorias e conselhos;
- Gestão de Equipe: realizar a gestão estratégica da equipe administrativa e financeira;
- Interface com Setores: coordenar a interface entre a equipe administrativa/financeira e demais setores;
- Orientação de Gestores: apoiar a direção na orientação dos gestores das áreas de projetos;

Atividades da Função Orçamentária:

- Relatórios Orçamentários: preparar relatórios orçamentários e financeiros seguindo padrões específicos;
- Orçamento Anual: elaborar e revisar o orçamento anual da diretoria regional de São Paulo;
- Gestão de Metas: colaborar com o relatório de Gestão de Metas e levantamento de documentos para prestação de contas;
- Desenvolvimento de Prestação de Contas: desenvolver, analisar e entregar a prestação de contas;
- Plano de Contas: criar e adequar sistemas de plano de contas e cenários orçamentários;
- Remanejamento Orçamentário: realizar remanejamentos orçamentários conforme padrões do IDG e contratantes;
- Orientação e Controle: apoiar a direção no planejamento e controle orçamentário compatibilizando informações conforme padrões do IDG e órgãos contratantes;

Requisitos:

- Profundo entendimento dos princípios e práticas financeiras, incluindo gestão de fluxo de caixa, análise de investimentos e planejamento financeiro estratégico;
- Experiência na administração e controle de ativos e passivos da organização, incluindo avaliação e manutenção de patrimônio;
- Conhecimento abrangente das regulamentações fiscais e tributárias, incluindo impostos e conformidade regulatória;
- Habilidade intermediária a avançada em ferramentas do Microsoft Office, especialmente Excel para análise de dados financeiros e elaboração de relatórios;
- Experiência prática com sistemas e softwares de controle financeiro, capaz de gerenciar e integrar dados financeiros e operacionais;
- Experiência comprovada em liderar e coordenar equipes multidisciplinares, promovendo a colaboração e a eficiência;

Diferencial:

- Pós-graduação em Administração, Finanças ou Economia;
- Desejável conhecimento em sistema de ERP;
- Experiência com a implementação e gestão de sistemas de controle financeiro, garantindo precisão e integridade nas operações financeiras;

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;

- Assistência odontológica Amil: com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Cympass: plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7515578>

Vaga: Pessoa Analista de Planejamento Performance e Processos Pleno -
Planejamento

Data da Publicação: 05/08/2024

Quantidade: 1

Formação:

Superior completo em gestão cultural, gestão de políticas públicas, administração, economia, engenharia e áreas afins;

Atribuições:

- Elaborar, analisar e realizar o acompanhamento de indicadores de performance dos projetos do equipamento cultural / educacional, incluindo o Contrato de Gestão pactuado com a Contratante;
- Acompanhar a conformidade das obrigações contratuais do referido Contrato, bem como outras obrigações com parceiros e patrocinadores;
- Prestar suporte na elaboração dos Planos de Trabalho (Contratante e Órgãos de incentivo à Cultura);
- Atuar na análise, interpretação, tratamento de desvios e consolidação de informações referentes ao conjunto de metas estipuladas nos planos;
- Desenvolver ferramentas, acompanhar e atualizar os painéis de controle de indicadores, metas e projetos estratégicos;
- Atender as solicitações extras de órgãos fiscalizadores e ao sistema de qualidade levantando dados e/ou documentos, formulando pareceres;
- Prestar suporte a gerência e diretoria da área de Planejamento e Performance no que se refere ao atendimento das demandas do equipamento cultural / educacional;
- Prestar suporte a diretoria técnica do do equipamento cultural / educacional no que se refere ao acompanhamento dos compromissos e metas do Contrato de Gestão e outros compromissos com a Contratante;

- Monitorar e avaliar a qualidade das informações para realizar prestação de contas a Contratante atendendo às obrigações contratuais;
- Garantir a qualidade e veracidade das informações enviadas aos entes contratantes;
- Elaborar Relatórios de Gestão;
- Elaborar relatórios e apresentações inerentes à área;
- Suporte na organização do workshop anual de planejamento estratégico;
- Elaborar dados estatísticos sobre os projetos e ações (cronogramas, gráficos, tabelas, etc.)

Requisitos:

- Superior completo em gestão cultural, gestão de políticas públicas, administração, economia, engenharia e áreas afins;
- Excel, Word e PowerPoint avançados;
- Ferramentas de gestão como por exemplo: Matriz SWOT, 5W2H, PDCA e KPIs;
- Vivência em Planejamento Estratégico;
- Gestão da rotina ou processos;
- Acompanhamento de metas e/ou projetos;
- Análise de KPIs;
- Elaboração de Relatórios de conteúdo descritivo e analítico;
- Elaboração de apresentações;
- Vivência em gestão de processos/projetos.;

Diferencial:

- Pós-graduação e/ou MBA em Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão Empresarial ou Gestão pela Qualidade Total;
- Conhecimento em Power BI;

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil
- Gympass;
- Seguro de Vida Prudential
- Vale Cesta de Natal
- Acesso aos nosso Museus

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7576852>

Vaga: Analista de Comunicação Júnior - Comunicação

Data da Publicação: 19/08/2024

Quantidade: 1

Formação:

Superior Completo na área de Ciências Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social, Marketing) ou áreas correlatas.

Atribuições:

- Apoiar na elaboração e execução de planos de comunicação do Museu das Favelas;
- Acompanhar e elaborar a estratégia digital do Museu das Favelas;
- Revisão de conteúdo textual para site, newsletter, briefings e demais materiais, quando necessário;
- Criar, produzir e manter o plano de conteúdo para redes sociais, site e newsletter do Museu das Favelas;
- Revisar e disparar os comunicados internos;
- Preparar briefings para produção de conteúdo online;
- Acompanhar a criação de campanhas publicitárias e institucionais;
- Apoiar na administração de metas e de índice de transparência no site;
- Monitorar a repercussão de conteúdos nas redes e acompanhar engajamento do público (comentários, compartilhamento, check-in, análise de sentimento, etc.);
- Analisar as métricas de engajamento das redes sociais e de visitação de público no site;
- Atuar na criação de novos canais, aplicativos, campanhas de engajamento, interação e ações promocionais do Museu das Favelas;

- Acompanhar clipping diário e notícias relacionadas a sociedade, cultura, ações antirracistas e decoloniais, identidades, direitos humanos e temas afins à área de atuação;
- Acompanhar tendências de produção de conteúdo e formatos nas redes sociais;
- Identificar melhorias de navegação no site;
- Apurar dados e apoiar na elaboração de relatórios da área;
- Criar conteúdo, montar layout e disparar e-mail marketing para campanhas de projetos do Museu das Favelas;
- Atuar na prevenção e no contingenciamento de crises digitais
- Apoiar e operar a pré-produção e realização das lives do museu, com suporte da área de TI;
- Realizar cobertura online das lives para chats e canais síncronos
- Gerir e atualizar o mailing;
- Acompanhar projetos estratégicos, como CRM, podcast, tvweb, Hub de Comunicação e outros;
- Direcionar a aplicação da identidade visual do Museu e parceiros;
- Garantir a Acessibilidade nos canais de comunicação;
- Gestão de tráfego pago;
- Acompanhar a execução dos serviços terceirizados contratados;

Requisitos:

- Atuação prévia com projetos e/ou instituições relacionados à temas como: Sociedade, Diversidade, Cultura, Direitos Humanos, Museologia e Inclusão;
- Conhecimento do Pacote Office (Word, Powerpoint, Excel, Outlook, Publisher);
- Conhecimentos básicos em Monitoramento, Engajamento e Tráfego Pago em Mídias Sociais;
- Experiência com ferramentas de Web Analytics (Preferencialmente Google Analytics) nível básico;
- Posicionamento Antirracista: possui posicionamento ativo e ações conscientes contra o racismo e contra todas as formas de discriminação; adota práticas e possui engajamento em pautas e temáticas antirracistas;

- Entusiasmo / Autodesenvolvimento: demonstra entusiasmo e engajamento ao desenvolver suas atividades; possui motivação com as atividades que desenvolve e procura, sempre que possível, se envolver em projetos e/ou ações que o desafiem; procura aplicar novos conhecimentos e/ou práticas que aprendeu no seu dia a dia com o intuito de alcançar de maneira mais eficiente e com maior qualidade os resultados;
- Visão sistêmica / Iniciativa: demonstra iniciativa para propor e até mesmo implementar melhorias de processos em seu trabalho, tendo em vista as necessidades da organização e área; atua com agilidade na resolução de problemas; conhece as atividades relacionadas à área e compreende suas responsabilidades e atuação no processo de cada uma delas; responde com prontidão a proposta de novas tarefas e/ou outras solicitações; possui comprometimento com as suas entregas, respeita os prazos e procedimentos em busca de alcançar a qualidade esperada; Sabe identificar e definir prioridades;
- Integração / Colaboração: demonstra estar sempre disposto a ajudar a equipe; sabe lidar com as diferenças e com a interdependência entre os componentes da equipe; procura levar em consideração os interesses e o bem-estar da equipe para tomada de decisões; mostra-se aberto a feedbacks que possam melhorar o desenvolvimento de seu trabalho;
- Escuta / Empatia: demonstra atenção e procura compreender as ideias do interlocutor, mesmo quando não concorda; sempre que possível, coloca-se no lugar do outro, para tentar entender seu ponto de vista;
- Comunicação: adequa sua linguagem aos mais diversos perfis de público; adequa sua linguagem a uma comunicação decolonial e antirracista, voltada à desconstrução de estereótipos, estigmas e preconceitos recorrentes às periferias e favelas brasileiras; apresenta uma comunicação estruturada e objetiva; consegue transmitir suas ideias com clareza, direcionando o interlocutor ao objetivo esperado;
- Análise crítica / Criatividade: consegue propor ideias e identificar soluções a partir dos recursos disponíveis; a partir de uma necessidade, consegue desenhar soluções apropriadas trazendo inovação; suas atitudes e decisões são desenvolvidas e tomadas sempre levando em consideração o cenário

existente, de forma que suas estratégias e soluções melhor se adequem à situação;

Diferencial:

- Conhecimentos básicos em design;
- Conhecimentos básicos em fotografia e/ou audiovisual para mídias sociais;
- Fluência intermediária ou avançada em inglês e/ou espanhol;

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil
- Gympass: plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nosso Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7584935>

Vaga: Produção Cultural Executiva

Data da Publicação: 19/08/2024

Quantidade: 1

Formação:

Formação em Gestão de Projetos, Produção Cultural, Conteúdo.

Atribuições:

- É responsável por liderar no dia a dia o planejamento de conteúdos e projetos criativos diversos do Museu das Favelas: este profissional tem três principais habilidades:
- Produção cultural: idealização, concepção e operacionalização de diferentes tipos de projetos criativos para o público do museu (exposições, festivais, seminários, feiras, oficinas, workshops, programas e experiências no geral);
- Estes projetos podem ser feitos originalmente pelo Museu ou por parceiros convidados - no primeiro caso, o produtor vai liderar o projeto desde a concepção junto das outras áreas da Gerência de Conteúdo; no caso de parcerias, o produtor vai fazer a articulação com a cena cultural e criativa para junto de diversos parceiros, fornecedores e curadores co-criar projetos originais para o Museu das Favelas; trazer projetos prontos e fazer a costura com nossa linha criativa, empacotar produtos/projetos especiais para o Museu das Favelas em parceria com nomes de relevância pensando em collabs e joint-projects;
- Estratégia criativa: Co-criação dos temas e eixos narrativos do ano junto da Gerência de Conteúdo, deve construir junto do time da gerência de conteúdo um nexos de programação criativa e um guarda-chuva de atividades e experiências ao longo do ano para o museu;

- Para este arco de programação, deve-se pensar em públicos diversos e formatos diversos, articulando áreas da diretoria e parceiros externos para criarmos uma programação atraente e potente para o Museu das Favelas;
- Conteúdo criativo: Construir briefs e sinopses para parceiros criativos especialistas desenvolverem peças e materiais para os projetos e exposições do museu - ex: briefs para fazermos atualizações e criações de jogos e interativos, filmes e conteúdos gerais para expos e eventos;
- Além dos briefs, acompanhar e aprovar toda a criação e desenvolvimento junto dos parceiros até a entrega final. Por último, é responsável por escrever e detalhar os conceitos, os roteiros e algumas peças criativas para os projetos e programas. Em exposições de longa duração e temporárias, apoia o time curatorial: propõe/ colabora com temas, linhas narrativas, formatos inovadores, e experiências no geral. Garante a linguagem criativa do Museu das Favelas / idg em todas as exposições e projetos de conteúdo junto de diferentes parceiros;
- Gestão de projetos: habilidade de gerir múltiplos projetos: articular com parceiros externos, fazer pesquisa e convites de quem pode se juntar ao Museu em cada projeto, brifar parceiros e garantir que o projeto está sendo composto da melhor forma, dentro do tempo e orçamento previstos;
- Junto dos times internos do Museu das Favelas, acompanhar cronogramas e entregas da produção para cada projeto, trabalhar com outras áreas da Diretoria do Museu das Favelas para desenhar junto os projetos e experiências, se tornando a parte central de conexão de visão do todo para que o projeto se materialize. - ex: dialogar com time de produtores para a entrega de fato dos eventos e experiências do museu; brifar a Coordenação de Comunicação para cada atividade; articular e co-criar com time das áreas do museu: Diretoria, Operações e Tecnologias, Desenvolvimento Institucional, Educação, e mesmo time de negócios;

Requisitos:

- Experiência prévia na área de pelo menos 2 anos em Gestão de Projetos, Produção Cultural, Conteúdo.

- Conhecimento de Excel, Canvas/Power Point e pacote office.
- Boa comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, organização, pontualidade.

Diferencial:

- Inglês

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Assistência médica com cobertura nacional da SulAmérica;
- Assistência odontológica Amil: Com ampla cobertura nacional, a adesão do plano é opcional;
- Gympass: Plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: Proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: Valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nossos Museus: Acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos.

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7647917>

Vaga: Assistente de Comunicação

Data da Publicação: 26/08/2024

Quantidade: 1

Formação:

Ensino Médio completo, ou Ensino superior cursando ou completo em Comunicação Social, Publicidade, Jornalismo, Marketing ou áreas afins;

Atribuições:

- Apoiar na execução da estratégia digital do Museu das Favelas;
- Acompanhamento administrativo e organização de documentos da área;
- Elaboração de relatórios de atividades e prestação de contas;
- Dar suporte no acompanhamento dos e-mails de atendimento da comunicação, garantindo o cumprimento das demandas e solicitações;
- Monitorar o engajamento online, responder a comentários e mensagens quando apropriado;
- Acompanhar e organizar as demandas de apoio aos conteúdos e estruturas solicitadas pelas áreas do Museu;
- Atuar na integridade e atualização dos documentos da área para eventuais demandas;
- Atuar na prevenção e no contingenciamento de crises digitais;
- Acompanhar métricas de desempenho das campanhas de comunicação;
- Apoiar na criação de novos canais, aplicativos, campanhas de engajamento, interação e ações promocionais do Museu das Favelas;
- Auxiliar na recepção de jornalistas, coletar informações para a produção de releases e materiais para porta-vozes;
- Apoiar na realização de eventos e ativações de marketing;
- Realização de pesquisas e referências de conteúdos;
- Realizar e organizar os atendimentos de solicitações à área;

- Apoiar na produção de conteúdo multimídia: concepção, briefing para o editor e designer, revisão de legenda e garantia de acessibilidade;
- Criar, produzir e editar conteúdo multimídia para diferentes canais de comunicação, incluindo redes sociais, newsletters, blogs, e-mails e materiais impressos;
- Mapeamento e gestão de parcerias com mídias periféricas e antirracistas;
- Acompanhar clipping diário e notícias relacionadas a sociedade, cultura, ações antirracistas e decoloniais, identidades, direitos humanos e temas afins à área de atuação;
- Revisão de textos para publicações e outros materiais pertinentes;
- Preparar e editar textos para comunicação (por exemplo, comunicados à imprensa, publicações, artigos, site, newsletter, briefings, textos institucionais, postagens de mídia social);
- Atualizar listas e bancos de dados de mídia;
- Apoiar na gestão da marca em demandas internas;
- Monitorar tendências e engajamento online, propondo melhorias nas estratégias de mídia social;
- Promover uma comunicação interna eficaz;
- Criar e editar conteúdo para diferentes canais de comunicação, incluindo redes sociais, newsletters, blogs, e-mails e materiais impressos;
- Realizar a atualização das redes, quando necessário;

Requisitos:

- Conhecimento do Pacote Office (Word, Powerpoint, Excel) ou programas equivalentes em open source;
- Conhecimentos básicos em aplicativos de celular para edição de vídeo;
- Requisitos técnicos e comportamentais obrigatórios para a posição;
- Posicionamento Antirracista: Possui posicionamento ativo e ações conscientes contra o racismo e contra todas as formas de discriminação. Adota práticas e possui engajamento em pautas e temáticas antirracistas.

- Entusiasmo / Autodesenvolvimento: demonstra entusiasmo e engajamento ao desenvolver suas atividades; possui motivação com as atividades que desenvolve e procura, sempre que possível, se envolver em projetos e/ou ações que o desafiem; procura aplicar novos conhecimentos e/ou práticas que aprendeu no seu dia a dia com o intuito de alcançar de maneira mais eficiente e com maior qualidade os resultados.
- Visão sistêmica / Iniciativa: demonstra iniciativa para propor e até mesmo implementar melhorias de processos em seu trabalho, tendo em vista as necessidades da organização e área; atua com agilidade na resolução de problemas; conhece as atividades relacionadas à área e compreende suas responsabilidades e atuação no processo de cada uma delas; Responde com prontidão a proposta de novas tarefas e / ou outras solicitações; possui comprometimento com as suas entregas, respeita os prazos e procedimentos em busca de alcançar a qualidade esperada; sabe identificar e definir prioridades.
- Integração / Colaboração: demonstra estar sempre disposto a ajudar a equipe; sabe lidar com as diferenças e com a interdependência entre os componentes da equipe; procura levar em consideração os interesses e o bem-estar da equipe para tomada de decisões; Mostra-se aberto a feedbacks que possam melhorar o desenvolvimento de seu trabalho.
- Escuta / Empatia: demonstra atenção e procura compreender as ideias do interlocutor, mesmo quando não concorda; sempre que possível, coloca-se no lugar do outro, para tentar entender seu ponto de vista;
- Comunicação: adequa sua linguagem aos mais diversos perfis de público. Adequa sua linguagem a uma comunicação antirracista antidiscriminatória, voltada à desconstrução de estereótipos, estigmas e preconceitos recorrentes às periferias e favelas brasileiras; apresenta uma comunicação estruturada e objetiva; consegue transmitir suas ideias com clareza, direcionando o interlocutor ao objetivo esperado.
- Análise crítica / Criatividade: consegue propor ideias e identificar soluções a partir dos recursos disponíveis; a partir de uma necessidade, consegue desenhar soluções apropriadas trazendo inovação; suas atitudes e decisões são desenvolvidas e tomadas sempre levando em consideração o cenário

existente, de forma que suas estratégias e soluções melhor se adequem à situação.

Diferencial:

- Atuação prévia com projetos e/ou instituições relacionados à temas como: Sociedade;
- Diversidade, Cultura, Direitos Humanos, Museologia e Inclusão;
- Conhecimentos básicos em design;
- Conhecimentos básicos/Experiências em fotografia e/ou audiovisual;
- Conhecimento da plataforma Google Drive;
- Familiaridade com a produção de conteúdo e utilização das plataformas de mídias sociais;

Benefícios:

- Vale-Refeição e Vale-Alimentação: disponibilizamos o cartão flexível Ticket Flex, podendo ser utilizado para as funções alimentação e refeição em qualquer estabelecimento com a bandeira Ticket;
- Vale transporte: de acordo com as regras da CLT;
- Day off de aniversário: uma folga para você comemorar o seu dia;
- Gympass: plataforma que oferece diversas redes de academias, estúdios e aplicativos de bem-estar;
- Seguro de Vida Prudential: proteção extra para sua família;
- Vale Cesta de Natal: valor creditado em um cartão presente para um Natal ainda mais acolhedor;
- Acesso aos nosso Museus: acesso gratuito aos nossos equipamentos culturais para você e sua família/amigos;

Link da vaga: <https://idg.gupy.io/jobs/7657470>