

Descrição do Cargo	
Título:	Assessor de Comunicação Social
Diretoria:	Diretoria Presidência
Superior Imediato:	Diretor-Presidente
Objetivo do Cargo	
<p>Manter e fortalecer a imagem da Cia. Docas por meio de ações de comunicação interna e externa, bem como atuar na divulgação e pesquisa de informações de interesse do negócio da empresa.</p>	
Principais Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a conservação e a segurança de todos os acervos, observando as normas e os procedimentos de preservação, conservação e restauração em conformidade com a legislação vigente. • Acompanhar as informações e assuntos de interesse da Cia. Docas, veiculados nos meios de comunicação social. • Estabelecer padrões e instrumentos para comunicação externa visando à transmissão eficaz de mensagens específicas ao público externo. • Administrar assuntos relacionados à imprensa e demais órgãos de comunicação, bem como elaborar e produzir material de divulgação institucional da Cia. Docas. • Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Cia. Docas ou em que ela participe. • Avaliar, em conjunto com área comercial, propostas de apoio cultural e de patrocínio, bem como desenvolver eventos de natureza social, no âmbito da Companhia. • Operacionalizar o plano de comunicação interna, bem como efetuar o clipping periódico de notícias. • Divulgar atividades sociais e promocionais internamente, visando aumentar o relacionamento da empresa com seus empregados e clientes. • Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente. • Responder pela otimização de desempenho da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área. • Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados. • Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos. 	

- Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação.

Requisitos Desejáveis

Formação Escolar:

Ensino Superior Completo.

Áreas de Formação: Preferencialmente em Administração, Publicidade e Propaganda, Comunicação, Relações Públicas ou áreas correlatas.

Conhecimentos:

- Mínimo de 5 anos de experiência na área.
- Experiência em atividades relacionadas à comunicação, marketing e/ou eventos.
- Possuir notório conhecimento dos serviços e atividades realizados pela Cia. Docas.
- Notória habilidade em comunicação, negociação e apresentações.