

TERMO DE REFERÊNCIA | TR16/25

Assistente de Comunicação

Alianima

A Alianima é uma organização sem fins lucrativos de proteção animal que trabalha por melhores condições na vida dos animais explorados pela pecuária, priorizando o trabalho com as espécies em maior número de confinamento e abate.

Nosso escopo principal está relacionado ao bem-estar dos animais de produção. Ao promover um diálogo positivo e colaborativo, baseado em ciência, com diferentes setores da indústria de alimentos, pretendemos fomentar discussões e contribuir para ampliar a agenda de bem-estar de suínos, galinhas poedeiras, frangos de corte e animais aquáticos no Brasil.

Estamos comprometidos em criar um ambiente diversificado e com oportunidades iguais para todas as pessoas, em prol de uma sociedade mais justa.

Área

Comunicação

Objetivo

Elaborar e monitorar os conteúdos para as redes sociais e sites da Alianima, assegurando qualidade, criatividade, consistência e alinhamento com a linha editorial, identidade visual e objetivos estratégicos da organização.

Responsabilidades/Principais atividades

- **Estratégia** - Apoiar a execução da estratégia de comunicação com base nas diretrizes recebidas do calendário editorial;
- **Conteúdo** - Redigir posts, legendas, textos de apoio, adaptações simples;
- **Criação gráfica** - Criar peças simples e recorrentes (redes sociais, stories, e-mails) usando templates e ferramentas do Canva;
- **Roteiros e vídeos** - Elaborar rascunhos de roteiros simples; editar vídeos simples com ferramenta CapCut; legendagem e adaptação para redes sociais;
- **Redes sociais** - Agendar posts, interagir com público, monitorar comentários e dados de engajamento, pesquisar tendências de conteúdos para diferentes redes;
- **Site e blog** - Publicar e atualizar conteúdos no site e blog;
- **Newsletter** - Auxiliar no envio de newsletters;
- **Indicadores e relatórios** - Coletar dados mensalmente e atualizar relatórios mensais;
- **Organização de materiais** - Atualizar pastas da Comunicação no drive e Notion da Alianima.

Perfil Requerido

Formação: concluída em Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV ou áreas correlatas)

Conhecimento e habilidades:

- Redação clara, fluida e adequada a diferentes públicos e canais
- G Suite (Gmail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Meet, Agenda e Chat)
- Básico em ferramentas de design (Canva)

- Básico em ferramentas de gerenciamento de redes sociais (Mlabs)
- Noções básicas em gestão e métricas de engajamento de mídias sociais (Instagram, LinkedIn, TikTok e Youtube)
- Básico em ferramentas de edição de vídeo (CapCut)

Diferencial

- Experiência com ferramenta de gerenciamento de projetos (Notion)
- Conhecimento da agenda animalista, sobretudo em temáticas relacionadas aos animais utilizados na pecuária;
- Experiência no terceiro setor
- Fluência em Inglês

Condições de Contratação

- Trabalho remoto
- Dedicção estimada de até 20 horas semanais
- Remuneração mensal: R\$ 3.000,00
- Início previsto em 11/08/2025

Candidatura e prazo de envio

Envio de currículos e carta de apresentação através [deste formulário](#) até o dia 13/07/2025.

Cronograma

ETAPA	DATA/PRAZO
Publicação da vaga	07/07/2025
Último dia para recebimento das candidaturas	13/07/2025
Triagem das candidaturas	14/07 a 18/07/2025
Realização das entrevistas com Gerente da Vaga	21/07 a 25/07/2025
Teste prático	28/07 e 29/07
Entrevista final com Liderança	30/07 a 01/08
Formalização das contratação	04/08 a 08/08
Início do trabalho	Até 11/08/2025

Dúvidas

Em caso de dúvidas entre em contato pelo e-mail rh@alianima.org.