



## Assistente de Marketing e Comunicação

### Descritivo de Funções:

O assistente de marketing e comunicação a contratar integrará o Gabinete de Marketing e Comunicação da FCH, competindo-lhe as seguintes funções:

- a) Produção de comunicação de imprensa e gestão de relações com órgãos de comunicação social visando a divulgação de eventos e projetos da FCH;
- b) Produção de conteúdos informativos promocionais da FCH e das suas diversas Áreas Científicas e Institutos para inserção nos diversos canais digitais da FCH;
- c) Gestão dos conteúdos da *webpage* e social media da FCH;
- d) Promoção dos cursos da FCH junto de diversos *stakeholders*, nomeadamente jovens do ensino secundário e recém-licenciados;
- e) Presença em feiras especializadas e em escolas secundárias para promoção dos cursos da FCH;
- f) Recrutamento de alunos e respetivo acompanhamento desde o primeiro contacto através de atendimento presencial, telefónico, via e-mail, follow-up e retenção dos mesmos;
- g) Participação na organização de sessões académicas e promocionais a organizar na FCH;
- h) Participação na seleção de merchandising a propor à Direção da FCH;
- i) Gestão do stock de materiais promocionais e merchandising da FCH.

### Perfil:

- a) Detentor de Licenciatura na área de Comunicação ou Marketing;
- b) Domínio excelente das línguas portuguesa (C2) e inglesa (B2);
- c) Excelentes capacidades de comunicação e de criação de relações de empatia em contexto profissional;
- d) Capacidade de organização, de trabalho em equipa e em situações de stress;
- e) Experiência de assessoria de imprensa (preferencial);
- f) Domínio de Word, Excel, Powerpoint, Photoshop;
- g) Conhecimentos de Final Cut ou outro editor de vídeo (preferencial);
- h) Capacidade analítica, atenção ao detalhe, rigor e sentido de responsabilidade;
- i) Disponibilidade para viajar a nível nacional.