



TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO: Técnico(a) de Comunicação (TCOM)

LOCALIZAÇÃO: Guiné-Bissau (Bissau)

Setembro 2021 – Agosto 2022

CONTEXTO

A **Fundação Fé e Cooperação (FEC)**, instituição com estatuto de utilidade pública, é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD), reconhecida pelo Ministério Português dos Negócios Estrangeiros. Conta com financiamentos da Cooperação Portuguesa, Fundação Calouste Gulbenkian e de organismos internacionais, como União Europeia, UNICEF, entre outros. Atua em Angola, Guiné-Bissau, Moçambique e Portugal.

No Plano Estratégico 2017-2021, a FEC defende uma abordagem holística e integrada das suas ações, visando o desenvolvimento sustentável. A sua concretização passa por três eixos estratégicos de transformação social: 1) Educação, Conhecimento e Competências; 2) Boa Governação e Advocacia e 3) Cidadania Global e Direitos Humanos.

A função será desempenhada na Guiné-Bissau, país em trabalhamos há mais de 15 anos, em projetos de educação, equidade de género e direitos humanos.

OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO

O Técnico de Comunicação (TCOM) é responsável pela elaboração, execução e monitorização das ações de comunicação, bem como pela conceção e produção de suportes de comunicação.

Promove a cultura organizacional e a comunicação externa da organização.

POSIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO

Reporta ao Representante da FEC na Guiné-Bissau (RFEC-GB).

Articula a definição, implementação e monitorização de atividades e produtos de comunicação com o Coordenador do Departamento de Comunicação (CDCOM) e com a Representante da FEC Guiné-Bissau.

DEVERES & RESPONSABILIDADES

A) Implementação e monitorização das ações de comunicação

- Elabora e implementa o cronograma de ações de comunicação com o Departamento de Comunicação e RFEC GB.
- Implementa e monitoriza as ações de visibilidade e comunicação das atividades da organização, através da:
 - Conceção, produção e supervisão das emissões de programas de rádio;
 - Produção de conteúdos de comunicação para diferentes canais: newsletter, site, redes sociais (Facebook e Instagram), materiais de apoio a eventos, flyers;

- Organização de seminários e conferências, inseridos nas atividades da FEC;
- Contacto com os meios de comunicação social e redação de notas e comunicados de imprensa, artigos e notícias;
- Acompanha o design, produção e qualidade gráfica dos produtos FEC, podendo assegurar pontualmente o design gráfico de algumas publicações (cartazes, folhetos...);
- Promove a visibilidade do apoio de financiadores e parceiros associados à intervenção;
- Mantém contactos institucionais e com os meios de comunicação social, delegados pelo RFEC-GB, necessários à boa execução da intervenção na sua esfera de atuação, fortalecendo parcerias;
- Colabora na criação de condições para promover o bom-nome da instituição junto da comunidade, público-alvo e parceiros da FEC;
- Promove a cultura organizacional e a comunicação interna na organização;
- Garante o arquivo e a catalogação das fotografias da FEC no banco de imagens;
- Organiza e atualiza o arquivo digital na área da comunicação;
- Assegura a boa organização do(s) dossiê(s) técnico(s) das atividades relacionadas com a sua área de atuação, para que seja possível a consulta rápida de todo e qualquer documento físico ou digital produzido no âmbito da intervenção.

B) Tarefas e Produtos esperados e data de apresentação

- Plano de atividades e monitorização (mensal);
- Tabela de suportes de meios de comunicação (mensal);
- Cronograma e pontos de situação sobre as atividades (mensal);
- Grelhas de programação e emissões dos programas de rádio;
- Lista de entidades e contactos ligados à comunicação (atualizada no final de ano);
- Base de dados de fotografias e testemunhos de pessoas ligadas às atividades (mensal);
- Matriz de tarefas e procedimentos relativos às suas funções em suporte digital (final de contrato).

ESPECIFICAÇÃO PESSOAL

Aptidões

- Capacidade de escrita fluída e adequada aos contextos de comunicação em português;
- Excelente capacidade de comunicação para contextos diferenciados;
- Consciência intercultural;
- Criatividade e habilidade para trabalhar com recursos limitados;
- Flexibilidade e abertura de trabalho em equipas multidisciplinares;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e autonomamente e em meios inóspitos;
- Orientado para a obtenção quotidiana de resultados;
- Flexível no desempenho das suas funções;
- Carta de condução de veículos ligeiros e motociclos (preferencial).

Conhecimento

- Formação superior na área da comunicação (preferencial);
- Conhecimentos sólidos ao nível da Língua Portuguesa (falada e escrita) e bons conhecimentos de Inglês;
- Conhecimentos e experiência de utilização da Creative suite da Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, Dreamweaver ou Canva) ou programas similares (preferencial);
- Conhecimentos de worldpress;
- Conhecimentos na utilização de instrumentos radiofónicos e em programas informáticos de gravação e tratamento de som;
- Conhecimento da realidade social e cultural da Guiné-Bissau (preferencial).

Experiência

- Experiência relevante na área da comunicação ou em projetos com ações de comunicação para o desenvolvimento (1 ano);
- Experiência relevante de trabalho na rádio (preferencial);
- Experiência de trabalho em países em desenvolvimento, em especial países africanos (preferencial).

Compromisso

- Compromisso com a luta contra a pobreza;
 - Disponibilidade para viajar no interior da Guiné-Bissau;
 - Compromisso com a filosofia de trabalho da FEC, de respeito pelas organizações locais, pelos Direitos Humanos e pela Doutrina Social da Igreja.
-

TERMOS & CONDIÇÕES CONTRATUAIS**Carga horária e horário**

- 40 horas semanais, flexíveis em função das necessidades.
-

Estes termos de referência (TdR) têm valor indicativo. Os TdR procuram apenas delinear as condições e responsabilidades chave da função, que, como os projetos, estão sujeitas a evolução e serão explicitados no exercício de funções.