

EDITAL - Vaga: Relacionamento Institucional (Magé, Guapimirim)

A **ECOGEST** é um Organismo de Certificação focado em programas de certificação nas áreas de Sustentabilidade, ESG/ASG e desenvolvimento de novos programas de certificação. Sendo acreditada pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro como um Organismo de Verificação de Inventários de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) e Certificação de Produtos Orgânicos

Nossa missão é auxiliar as empresas em suas jornadas sustentáveis demonstrando transparência e credibilidade sobre sua responsabilidade socioambiental.

Sobre a vaga:

A **Ecogest** está em busca de um **Profissional de Relações Públicas** formado, para atuar diretamente na construção e manutenção do relacionamento com parceiros, stakeholders, e mídia, além de participar ativamente de eventos e ações estratégicas da empresa.

Modalidade híbrido com jornada presencial de terça a quinta. Escritório em Magé

Principais Atividades

- **Gestão de Relacionamentos:** Desenvolver e manter relacionamentos estratégicos com parceiros comerciais, clientes e figuras importantes do setor ambiental.
- **Planejamento e Execução de Eventos:** Organizar e coordenar a participação da Ecogest em eventos, conferências e painéis, buscando oportunidades e fortalecimento da empresa.
- **Assessoria de Imprensa e Comunicação:** Redigir e divulgar releases, acompanhar a cobertura da mídia, e garantir a boa visibilidade da Ecogest nos meios de comunicação.
- **Gestão de Imagem e Reputação:** Ajudar a construir e gerenciar a imagem da Ecogest por meio de ações de relacionamento público e comunicação estratégica com o mercado.
- **Pesquisa e Levantamento de Parcerias:** Realizar pesquisas de mercado para identificar potenciais parceiros de negócios e oportunidades para colaborações.
- **Planejamento e Execução de Campanhas de RP:** Criar e implementar campanhas de relacionamento público, garantindo alinhamento com os objetivos da Ecogest

Requisitos:

Formação superior em Relações Públicas, Comunicação Social ou áreas correlatas.

- Experiência na área de Relações Públicas, com atuação em gerenciamento de imagem, assessoria de imprensa, e participação em eventos.
- Domínio de ferramentas de gestão, pesquisa e organização, como **Trello, Excel e similares.**
- **Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita.**
- Capacidade de **trabalhar de forma independente e colaborativa.**
- **Organização** e proatividade
- **Domínio de Word e Excel.**
- Desejável: Inglês avançado

Enviar e-mail para vagas@ecogest.com.br com título "RP - Seu Nome" com CV e pretensão salarial para carga horária de 40 horas semanais, até 20/12/2024.