



SP Leituras – Associação Paulista  
de Bibliotecas e Leitura

Processo Seletivo Interno/Externo  
Nº 2/2025

**CBO DO CARGO:**  
4110-10

**Cargo:** Assistente de Relações Institucionais

**Regime:** CLT

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Local de trabalho:** Biblioteca de São Paulo / Biblioteca Parque Villa-Lobos

**Dias e horário de trabalho:** Segunda a sexta-feira das 9h às 18h e finais de semana quando necessário (Híbrido)

**Benefícios:** Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência Odontológica / Convênio farmácia.

**Quantidade de vagas:** 1

**Salário:** R\$ 3.035,00

### Informações importantes

#### CANDIDATURA

Serão considerados(as) habilitados(as) a participar todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento.

Serão habilitados(as) a participar os(as) funcionários(as) que não tenham advertência/suspensão em seu prontuário nos últimos 6 (seis) meses. Faltas e atrasos recorrentes injustificados serão analisados.

Não serão habilitados(as) a participar ex-funcionários(as), desligados(as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.

#### ENVIO DA CANDIDATURA

Enviar o currículo para o e-mail [selecao@spleituras.org](mailto:selecao@spleituras.org), identificando no assunto, o cargo de interesse.

#### SELEÇÃO

Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização.

**A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).**

#### APROVAÇÃO

O(A) candidato(a) será convocado(a) pela ordem de classificação.

Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão cadastrados(as) por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do(a) candidato(a), seu nome será eliminado do cadastro.

#### ADMISSÃO

Somente será admitido(a) candidato(a) aprovado(a) no exame admissional.

#### RESULTADO

O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.

### **1. Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:**

- Ensino Superior em Administração de Empresas, Comunicação Social, Marketing e áreas afins;
- Conhecimento em leis de incentivo;
- Conhecimento em eventos;
- Atuação em Pacote Office 365 e redes sociais/web;
- Conhecimento da plataforma SALIC;
- Experiência com reuniões de apresentação.

### **2. Requisitos desejáveis para participação no processo seletivo:**

- Interesse pela área cultural: cinema, teatro, música, dança ou literatura.
- Experiência com eventos
- Experiência profissional com foco comercial.

### **3. Descrição das principais atividades:**

- Acompanhar a recepção das solicitações comerciais por diversos canais;
- Acompanhar processos comerciais de locação de espaços e contratos de patrocínio;
- Acompanhar eventos;
- Realizar contato ativo e participar de reuniões com agências/clientes;
- Identificar, fazer e manter relação institucional com stakeholders;
- Desenvolver planilha de CRM (Customer Relationship Management) de prospects e leads;
- Organizar e acompanhar a atuação dos captadores externos;
- Analisar os resultados das ações da área e produzir relatórios;
- Elaborar mailing list, e-mail marketing e mala direta, auxiliando na elaboração da redação do material a ser divulgado;
- Auxiliar na criação de campanhas de captação de recursos e ações internas e externas da área de Relações Institucionais da SP Leituras;
- Elaborar apresentações institucionais (PowerPoint ou similar);
- Atuar em projetos incentivados (Rouanet, Proac, Promac, etc.) e na prestação direta de serviços, contrato de gestão e outros;
- Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e praticar os Valores da SP Leituras.

### **4. Perfil de competência desejável:**

- Profissional multitarefas
- Excelente comunicação verbal e escrita
- Assertividade
- Foco em resultados
- Atenção e concentração
- Dinamismo
- Inovação
- Proatividade

- Criatividade
- Senso estético, analítico
- Relacionamento Interpessoal
- Senso de urgência

#### **Cronograma**

- ✓ Divulgação da vaga: 17/1 a 26/1/2025 (período de divulgação: 10 dias)
- ✓ Envio do currículo para: [selecao@spleituras.org](mailto:selecao@spleituras.org)
- ✓ 1ª fase – análise de currículo: 27/1 a 31/1/2025.
- ✓ Entrevista com RH 3/2 a 05/2/2025
- ✓ Entrevista com gestor (a): 5/2 a 7/2/2025.
- ✓ Início das atividades do (a) candidato (a) aprovado (a): 18/2/2025.

**OBS: A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).**