



## Sobre o Alkantara

Alkantara é uma associação cultural sem fins lucrativos sediada em Lisboa. Promove e desenvolve projetos na área das artes performativas - dança, teatro e performance - desde 1993.

A missão do Alkantara é promover pontes entre artistas, públicos, culturas e formas de arte. Alkantara, do árabe *al-qantara*, que significa "ponte".

Os projetos que desenvolve têm como ponto de partida práticas das artes performativas que se cruzam com outras áreas artísticas e de conhecimento e que proporcionam diálogos com diferentes discursos e contextos contemporâneos, com vista ao desenvolvimento de sociedades mais abertas, justas e atentas.

Anualmente desenvolve o Alkantara Festival (próxima edição entre 15 de novembro e 1 de dezembro), que inclui: a apresentação de espetáculos e performances, festas, conversas, ações de facilitação de acesso e desenvolvimento de públicos e outros formatos de encontro. Ao longo do ano desenvolve um programa de formações em parceria com a Loja Lisboa Cultura (PISTA) e um extenso programa de atividades, maioritariamente no Espaço Alkantara, com residências e formações artísticas, curadorias independentes e acolhimentos. Entre 2023 e 2025 participa ainda em dois projetos de cooperação internacional, co-financiados pelo programa Creative Europe, da União Europeia.

## Sobre a equipa do Alkantara

À data, a equipa fixa do Alkantara é composta por: direção artística (2 pessoas), gestão e administração (1 pessoa), apoio administrativo e gestão do Espaço Alkantara (1 pessoa), coordenação de produção (1 pessoa), acesso e públicos (1 pessoa), coordenação de comunicação (1 pessoa), coordenação técnica (1 pessoa a tempo parcial), limpeza (1 pessoa a tempo parcial). O Alkantara conta ainda com avenças mensais para o desenvolvimento e angariação de mecenato e parcerias; para aconselhamento jurídico e para a contabilidade da associação.

No contexto do Alkantara Festival e em momentos pontuais a equipa aumenta com a contratação de produtoras executivas, consultoria para acessibilidade, ILGP, design gráfico, registos fotográficos e de vídeo, assessoria de imprensa, etc.

Para mais informações consulta o site [www.alkantara.pt](http://www.alkantara.pt)

## Visão global da função

A pessoa a integrar a equipa do Alkantara trabalhará em estreita colaboração com a coordenadora de comunicação, à qual reporta.

Será responsável pela elaboração e execução de um plano de redes sociais para as atividades do Alkantara (comunicação de atividades regulares, atividades do Espaço Alkantara e do Alkantara Festival), a desenvolver de acordo com a estratégia e o plano de comunicação anual do Alkantara.

Será ainda responsável pela execução de um plano de e-marketing (newsletters e mailing direcionado).

Apoiará a coordenação de comunicação na recolha, organização e tratamento de materiais destinados à divulgação das atividades do Alkantara, incluindo a atualização de conteúdos no site do Alkantara, e em outras tarefas de produção e distribuição de materiais de comunicação.

## Principais funções a desempenhar

- Elaborar e executar um plano de redes sociais para as atividades do Alkantara (comunicação de atividades regulares do Espaço Alkantara e do Alkantara Festival), de acordo com a estratégia e plano de comunicação anual do Alkantara;
- Executar o plano de e-marketing;
- Analisar resultados do plano de redes sociais e de e-marketing;
- Atualizar conteúdos no site do Alkantara;
- Apoiar a coordenação de comunicação na recolha, organização, tratamento e revisão de conteúdos para diferentes meios de comunicação;
- Apoiar a coordenação de comunicação no desempenho de tarefas do plano de comunicação do Alkantara, em articulação com as pessoas responsáveis por design gráfico, registo de fotografia e de vídeo, assessoria de imprensa, etc.;
- Apoiar a produção e distribuição de materiais de comunicação (programas impressos, cartazes, mupis, postais e outros, de acordo com o plano de comunicação);
- Apoiar a elaboração de relatórios;
- Manter boas relações com as equipas de comunicação dos espaços de apresentação, dos coprodutores e das principais parcerias das atividades do Alkantara;
- Acompanhar as atividades públicas do Alkantara.

## Perfil

Para te candidatares a esta função, deves ter:

- Formação superior;
- Pelo menos dois anos de experiência em comunicação na área cultural e/ou comunicação digital;
- Domínio de ferramentas de redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube, Vimeo...) e de e-marketing (Mailchimp, YMLP);
- Domínio das ferramentas de sistemas de gestão de conteúdos de websites (backoffice)
- Excelente capacidade de expressão oral e escrita em língua portuguesa;
- Boa capacidade de expressão oral e escrita em língua inglesa;
- Interesse por artes performativas contemporâneas.

Valorizamos:

- Experiência em comunicação no contexto de festivais de arte e eventos culturais;
- Formação em comunicação clara, inclusiva e acessível (aplicada à produção de texto, design, programação web, etc.);
- Competências técnicas na edição de imagem e vídeo, nomeadamente para formatos online;
- Domínio de ferramentas de trabalho em sistema operativo Mac;
- Experiência na utilização de ferramentas de planeamento como Trello, Asana;
- Disponibilidade imediata.

## Condições

- Contrato de trabalho a termo certo (1 ano), renovável;
- Dedicção de 40 horas semanais, presencialmente, das 10h às 18h, de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira;
- Vencimento mensal base de 1250€;
- Subsídio de almoço;
- Subsídios de férias e de Natal;
- Início de funções a 1 de abril de 2024.

## Processo de recrutamento

Este recrutamento inclui duas fases: uma primeira fase em que deverás preencher o formulário que encontras [AQUI](#); e uma segunda fase, com uma entrevista presencial, para a qual te será pedida a resposta a um exercício prático.

Datas e momentos de cada fase:

### Fase 1

27 de fevereiro (23h59m) — data limite para o preenchimento do formulário que encontras [AQUI](#)

1 de março — comunicação da seleção, ou não, para a fase de entrevistas e envio de exercício prático às pessoas selecionadas

### Fase 2

7 de março (23h59m) — data limite para submissão do exercício prático

11 e 12 de março — realização de entrevistas, presenciais, no Espaço Alkantara

15 de março — comunicação dos resultados

## Outras informações

O trabalho será realizado em regime presencial. O escritório do Alkantara fica no primeiro andar do Espaço Alkantara - Calçada Marquês de Abrantes, 99, 1200-718 Lisboa (acesso ao escritório através de escadas). No escritório do Alkantara habita uma gata.

Valorizamos a diversidade e a equidade e um dos nossos objetivos é que a equipa do Alkantara possa refletir melhor a cidade em que se insere. Procuramos implementar boas práticas de inclusão e acessibilidade, incorporando a diversidade em múltiplas realidades, seja no nosso quotidiano ou na programação e projetos que desenvolvemos. Assim, encorajamos particularmente a candidatura de pessoas racializadas, sub-representadas na equipa do Alkantara.

Para a execução das funções serão fornecidas as ferramentas de trabalho necessárias, nomeadamente computador e periféricos. Para esclarecimento de dúvidas envia um e-mail para [candidaturas@alkantara.pt](mailto:candidaturas@alkantara.pt)