

NOME COMPLETO

Av. Xxxxxx, nº ▪ Bairro
0000-000 ▪ Cidade ▪ Estado
(xx) xxxx-xxxx ▪ (xx) xxxx-xxxx
xxxx@xxxx.com.br
xx anos ▪ Nacionalidade ▪ Estado Civil

Objetivo: Analista de Comunicação

Síntese de Qualificações

- Ampla experiência na coordenação dos núcleos de criação e confecção dos produtos gráficos e mídia impressa, atuando nos processos de elaboração e finalização, dentro dos padrões e prazos estabelecidos.
- Atuação em comunicação corporativa, sendo responsável pelo planejamento, criação de objetivos, metas e estratégias.
- Vivência em assessoria de comunicação social, visando otimizar os resultados e garantir os interesses dos meios de comunicação e público almejado.
- Realização de análise de mercado, avaliando as tendências de mídia e novas necessidades do meio empresarial.
- Habilidade no planejamento e desenvolvimento de estratégias e planos de comunicação, atendimento ao cliente, elaboração de briefing e de cronograma de atividades.
- Disponibilidade para viagens e mudança de cidade.

Formação Acadêmica

Pós-Graduação em Comunicação Jornalística – concluída em 2009

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Graduação em Comunicação Social – concluída em 2005

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Idiomas

Inglês – Fluente

Espanhol – Fluente

Vivência Internacional

Estados Unidos – Aprimoramento do idioma.

Experiência Profissional

06/2008 a atual

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa nacional/multinacional de xxxx porte do segmento de xxxxx.

Analista de Comunicação

- . Coordenação de atividades de assessoria de imprensa, bem como da produção de conteúdo para divulgação de produtos e serviços.
- . Responsável pelo controle do material de comunicação, elaboração de comunicados para canais internos, intranet e e-mail, publicação de notícias e revisão de textos, artigos e notícias.
- . Participação na implantação de melhorias no processo de comunicação, além de auxiliar na tomada de decisões estratégicas.

06/2005 a 05/2008

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Empresa nacional/multinacional de xxxx porte do segmento de xxxxx.

Assistente de Comunicação

- . Elaboração e atualização de textos para o portal de notícias, site institucional, e-mail marketing e releases para a imprensa, visando à divulgação de informações da empresa para o público interno e externo.

Formação Complementar

Gestão de Projetos – Catho Online

Gestão do Tempo – Catho Online

Informática

Conhecimentos em Pacote Office e Internet.