

# Crislane Cristina Alves da Silva

Rua João Batista Calógeras, 106 - Limoeiro – São Paulo / SP

@ [crislane.silva@gmail.com](mailto:crislane.silva@gmail.com)

☎ (11) 99908-2202

Brasileira

36 anos

---

**OBJETIVO:** Analista de Marketing

---

## RESUMO

---

Pós-graduada em Gestão de Marketing pela ESPM, com conhecimento em inbound e outbound marketing. Habilidades para desenvolvimento e otimização de processos e controles; análise de dados e planejamento de budget.

Experiência na área administrativa, comunicação e marketing. Responsável pela identidade visual da marca; planejamento e acompanhamento de campanhas online e off-line; execução de ações de marketing e endomarketing; organização de eventos e controle orçamentário. Implementação e gestão de sites e redes sociais; régua de relacionamentos; interface com agências e fornecedores da cadeia de comunicação; desenvolvimento de materiais gráficos e brindes.

## FORMAÇÃO

---

### ESPM

Pós-Graduação Empresarial em Gestão de Marketing  
Setembro/2015 a setembro/2017

### Universidade Anhembi Morumbi

Comunicação Social - Publicidade e Propaganda  
Julho/2007 a junho/2011

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### Yamaha Administradora de Consórcio

*Analista de Marketing* de 06/2018 até 03/2019

Apoio no planejamento e execução das campanhas de marketing.  
Desenvolvimento de materiais diversos e de campanhas para rede de parceiros, clientes e colaboradores.  
Gerenciamento das redes sociais e disparo de e-mails marketing para públicos diversos.  
Responsável pela aprovação dos layouts dos diversos materiais de comunicação produzidos pelas empresas parceiras.  
Gestão de banco de dados com informações de processos de verba publicidade.  
Controle de custos de marketing.  
Interface com o time de tecnologia para o desenvolvimento da plataforma de treinamentos online.  
Planejamento e execução de testes com reports da evolução das melhorias e problemas da ferramenta.  
Gestão e configuração do conteúdo da plataforma treinamentos.  
Interface com agências e fornecedores diversos.

### Cyrela Brazil Realty (Incorporadora e Construtora)

*Analista de Marketing* de 04/2016 a 03/2017

Planejamento e controle do budget de marketing.  
Planejamento e acompanhamento de eventos internos e externos para a força de venda e prospects.  
Análise e apresentação dos resultados das ações de ativação nos pontos de venda.  
Interface com agências de publicidade, promoções, eventos e demais fornecedores.  
Elaboração de briefings para o desenvolvimento de materiais gráficos, ações de marketing e endomarketing.  
Acompanhamento e aprovação da produção de materiais promocionais e plano de mídia.  
Contratação e acompanhamento da instalação e manutenção da comunicação visual nos pontos de venda.  
Relacionamento direto com a área comercial e empresas de vendas parceiras.

*Assistente Administrativo* de 08/2013 a 04/2016

Reporte direto à gerência da área de marketing.

Controle de custos mensais dos pontos de venda, eventos, campanhas e ações promocionais.  
Desenvolvimento de controles e gráficos para acompanhamento dos indicadores de marketing.  
Follow up de contratos, pedidos de compras, controle de estoque de materiais gráficos e brindes.  
Conferência e controle de notas fiscais do departamento de marketing e repasse ao financeiro da empresa.

#### **Garcia Filho Advogados Associados**

*Assistente de Marketing* de 03/2013 a 08/2013

Elaboração de relatórios trimestrais de controle de budget de marketing.  
Gestão de banco de dados (mailing list) e definição das ações da régua de relacionamento.  
Implementação, gerenciamento de conteúdo e monitoramento de redes sociais.  
Elaboração de clippings da empresa.  
Criação de campanhas de endomarketing visando à integração, engajamento dos colaboradores.  
Monitoramento das ações de marketing da concorrência.  
Elaboração e pesquisas semestrais de satisfação, análise e apresentação dos resultados a diretoria.  
Organização de eventos para público interno e externo.

*Estagiária de Marketing* de 08/2010 a 08/2011

Interface com agências de comunicação e acompanhamento do processo de criação do site, manual de identidade visual e produção gráfica da papelaria institucional.  
Criação de layouts e diagramação de comunicados, boletins, malas diretas, newsletters, etc.  
Controle de estoque de materiais gráficos e brindes.  
Relacionamento com fornecedores, realizando cotações de materiais institucionais e promocionais.  
Execução da agenda de disparo de e-mail marketing e postagem de malas diretas.

### **INTERCÂMBIO EM SYDNEY - AUSTRÁLIA**

---

#### **Greenwich College**

Curso Preparatório do Cambridge - *First Certificate in English* (FCE)  
Julho/2012 a setembro/2012

#### **English Language Company**

Inglês Geral Intensivo  
*IELTS Preparation e International Business English*  
Novembro/2011 a junho/2012

### **INFORMÁTICA**

---

- Sistemas operacionais Mac OS e Windows
- Pacote Office avançado (Word, Excel, Power Point e Outlook)
- Conhecimento intermediário em Corel Draw e Adobe: Illustrator / InDesign / Photoshop
- SAP, Safe-doc, Workfront (AtTask) e Lotus Notes
- Plataforma EDX, CMS (Content Management System)

### **CURSOS**

---

**Universidade Rock Content:** Certificado de Especialista em Produção de Conteúdo  
Conclusão em agosto de 2019

**Universidade Rock Content:** Certificado de Especialista em Marketing de Conteúdo Avançado  
Conclusão em junho de 2019

**Faculdade FIA:** Workshop Storylling  
Conclusão em setembro de 2018 - 8 horas

**Universidade Rock Content:** Certificado de Especialista em Outbound Marketing  
Conclusão em maio de 2018

**Insper:** Introdução ao Marketing Analítico  
Conclusão em maio de 2018 - 15 horas/aula

**Universidade Rock Content:** Certificado de Especialista em Inbound Marketing  
Conclusão em março de 2018

**Google Analytics Academy:** Certificado Avançado do Google Analytics  
Conclusão em janeiro de 2018