



Carlos Emilio Ottmar Brendler

Solteiro · Brasileiro · 26 Anos

Endereço: Barão do Gravataí, 762 – Menino Deus · Porto Alegre · Rio Grande do Sul

Telefone : (51) 9986-2006 **ou** (51) 9986-2005

E-mail: carloss_cy@hotmail.com **ou** cabrendler@globo.com

OBJETIVOS

- Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em prática meus conhecimentos em favor da empresa na qual visio integrar, buscando uma efetivação no mercado, visando o crescimento, desenvolvimento e gerando resultados, entre eu e a empresa.
- Efetivo nas áreas de atuação:
(Publicidade e Propaganda, Marketing, Comercial e Administrativa).

FORMAÇÃO

- Escola Menino Deus – *Ensino Fundamental*.
- Escola Estadual Presidente Roosevelt – *Ensino Médio*.
- Bacharel em Publicidade e Propaganda · Famescos-PUCRS – *Graduação em (Jan/2016)*

ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- **Empresa:** GetNet - Tecnologia em Captura e Processamento de Transações
 - **Cargo:** Estagiário de Comunicação Interna
 - **Período:** 28 de Abril/2014 até 27 de Fevereiro/2015
 - **Principais Atividades:** Apoiar os processos e ações de comunicação interna: Auxiliar na redação de comunicados e notícias; Desenvolvimento de projetos junto ao publico interno; Suporte no desenvolvimento de peças de comunicação com o uso de softwares gráficos e auxiliar no planejamento e desenvolvimentos de eventos internos da empresa.

• **Empresa:** Shopping Praia de Belas

- **Cargo:** Estagiário de Marketing / Atendimento e Promoção

- **Período:** 04 de Abril/2013 até 11 de Abril/2014

- **Principais Atividades:** Auxiliar nos atendimentos dos lojistas e clientes; Atualização do site e redes sociais, Apoiar os processos e ações em promoções e eventos (interno e externo), Auxiliar no planejamento de marketing e mídias; Elaboração de relatórios, digitação e controle de dados e demais atividades da área.

• **Empresa:** Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul

- **Cargo:** Estagiário de Comunicação

- **Sector:** Unidade de Relações Públicas e Cerimonial da Presidência

- **Período:** 09 de Agosto/2012 até 02 de Abril/2013

- **Principais Atividades:** Confeção de convites utilizando os softwares de criação e edição gráfica - CorelDraw e PhotoShop; Criação de layout e divulgação das campanhas institucionais do Tribunal, Desenvolvimento de projetos junto ao público interno; Auxílio na organização de cerimonial e protocolo.

HABILIDADES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

• Disponibilidade de tempo integral.

• Pró-Atividade e boa comunicação;

• Bom relacionamento em grupo e com diversos tipos de públicos;

• Pacote Office (Word, Power Point, Outlook, Excel); • Hardware e Software;

• Domínio de Mídias Sociais (Facebook, Twitter e LinkedIn); • CNH B;

• *Eventos e Cerimonial:*

- Jantar Beneficente, Organizado pelo departamento de comunicação do Tribunal de Justiça, Hotel Plaza São Rafael, realizado em outubro de 2012.

- Inauguração do Estádio Arena do Grêmio Foot-Ball Porto Alegrense, realizado em dezembro de 2012.

- Inauguração Expansão Shopping Praia de Belas, realizado em novembro de 2013.

QUALIFICAÇÕES

• SENAC – Curso Editor Gráfico (Photoshop, CorelDraw e PageMarker), conclusão em 2005.

• Instituto Cervantes Porto Alegre – Curso Espanhol Básico/Intermediário, conclusão em 2011.