

Jaqueline Fontoura Vuotto

Brasileira, solteira, 28 anos

Alvorada – RS

Telefone: (51) 9311.7618

E-mail: jaque.fv@gmail.com

FORMAÇÃO

- Graduação em Publicidade e Propaganda pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul - Em curso.
- Técnico em Publicidade pela Escola Técnica Estadual Irmão Pedro - Conclusão em 2006.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2015 – 2016 – Centro**

Cargo: Atendimento Júnior

Principais atividades: Desenvolvimento de atividades do atendimento publicitário: visão global do cliente (seus produtos e serviços) e da concorrência; formulação de briefings e PITs; participação no planejamento e execução de campanhas publicitárias; acompanhamento e condução dos trabalhos no tráfego interno da agência (mídia, criação, produção e estúdio); liberação dos materiais para o cliente ou áreas responsáveis; participação em reuniões (apresentação do follow-up, de campanhas, de peças e/ou orçamentos, definições de briefing, etc); presença em eventos relacionados ao cliente.

- **2013 – 2015 – Centro**

Cargo: Assistente de Atendimento

Principais atividades: Auxílio na rotina diária do atendimento, através de atividades como: revisão e envio das pautas de criação e estúdio; elaboração de briefings e PITs para os departamentos do núcleo (mídia, criação, produção e estúdio); monitoramento, condução e liberação dos trabalhos em pauta; participação de reuniões com o cliente (direcionadas a apresentação do follow-up). Além das atividades citadas, responsabilidade por algumas especificidades do cliente: envio,

controle e recebimento de kits e elaboração do book mensal, com as peças desenvolvidas pela agência.

- **2013 – Martins+Andrade Comunicação**

Cargo: Assistente de Atendimento

Principais atividades: Auxílio na rotina diária do atendimento, através de atividades como reuniões internas com o coordenador de pauta; elaboração de briefings e PITs; monitoramento, condução e liberação dos trabalhos em pauta.

- **2013 - Adequá Comunicação Estratégica**

Cargo: Assistente de Atendimento e Mídia (estágio)

Principais atividades: Auxílio na rotina diária do atendimento; elaboração de alguns briefings; controle, elaboração e envio de pauta da criação; envio de follow-ups e revisão dos trabalhos criados pela agência. Além destas atividades, foram desenvolvidas funções básicas da área de mídia como prospecção e planejamento de mídias oportunas aos clientes, preenchimento e envio de PI's e participação em reuniões de assuntos relacionados.

- **2012 - 2013 – Point Zero Veículos**

Cargo: Assistente de Marketing (estágio)

Principais atividades: Elaboração, criação e envio de e-mail-marketing promocional; prospecção de novos clientes e automóveis para revenda; atualização de páginas virtuais da empresa. Participação em rotinas administrativas como emissão de notas e confirmações de compra/venda.

- **2012 – Able Center Contatos Inteligentes**

Cargo: Pesquisador de mercado (estágio)

Principais atividades: Realização de contatos para aplicação de pesquisas de satisfação, atendimentos pós-vendas e pesquisas mercadológicas. Contatos voltados para área de marketing e comunicação da empresa contratante.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Curso de formação e aperfeiçoamento de informática, matriz curricular Photoshop – SENAC/RS – Carga horária: 48hrs.