

JULIANA CRISTINA MARTINS

Rua Assupá - Vila Prudente - SP
Data nascimento: 07/09/1977

(11) 98383-5603
julianacristinamartins@hotmail.com

OBJETIVO

Marketing / Comunicação / Eventos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Publicidade, Propaganda e Marketing – Universidade Capital

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Qualicorp Corretora de Seguros SA –Consultora de Trade Marketing

Junho/2012 à Outubro/2013

Principais Atividades:

- * Planejamento, coordenação e execução de campanha e eventos (lançamentos, convenções, patrocínios e demais ações com foco em posicionamento);
- * Planejamento e desenvolvimento de estratégias e planos de comunicação, elaboração de briefing e cronograma de atividades.
- * Análise técnica com posicionamento comercial de solicitações de patrocínios;
- * Desenvolvimento e gerenciamento de ações promocionais;
- * Criação e personalização de brindes promocionais e contratação de serviços;
- * Criação de materiais promocionais (folhetos, cartazes, e-mail marketing, anúncios, mala-direta, convites e banners);
- * Contratação e gerenciamento de fornecedores de serviços (seleção de casting, buffet, cenografia, sonorização e luz, staff, logística e segurança)

Beauty'in- Coordenadora de Eventos

Setembro/2011 à Junho/2012

Principais Atividades:

- * Planejamento e coordenação de eventos (lançamentos, convenções, patrocínios e demais ações com foco em posicionamento);
- * Desenvolvimento e gerenciamento de ações promocionais;
- * Criação e personalização de brindes promocionais e contratação de serviços;
- * Contratação e gerenciamento de fornecedores de serviços (seleção de casting, buffet, cenografia, sonorização e luz, staff e logística);
- * Coordenação e execução da montagem do evento;

Hypermarcas S/A - Coordenadora de Eventos

Maio/2008 à Maio/2011

Principais Atividades:

- * Planejamento e coordenação de eventos (lançamentos, convenções, patrocínios e demais ações com foco em posicionamento);
- * Desenvolvimento e gerenciamento de ações promocionais e concursos culturais;
- * Elaboração e negociação de orçamentos;
- * Criação e personalização de brindes promocionais e contratação de serviços;
- * Contratação e gerenciamento de fornecedores de serviços (seleção de casting, buffet, cenografia, sonorização e luz, staff e logística);
- * Coordenação e execução da montagem do evento;
- * Logística de pessoal;
- * Interface com agência, assessoria de imprensa e fornecedores.

Éh Cosméticos Ltda - Analista de Marketing

Dezembro/2006 à Maio/2008

Principais Atividades:

- * Organização e execução de eventos;
- * Acompanhamento de campanhas de mídia;
- * Desenvolvimento e compra de material promocional;
- * Criação e adaptação de layout e arte final de produtos e embalagens;
- * Criação de materiais promocionais para PDV.

BANCOOP - Analista de Marketing/Comercial

Novembro/2001 à Maio/2006

Principais Atividades:

- * Controle e planejamento do budget de Marketing e despesas operacionais;
- * Planejamento e execução de campanhas de marketing e comunicação (lançamento de produtos, ações segmentadas, marketing direto);
- * Planejamento, acompanhamento e execução do plano de marketing;
- * Criação dos materiais de comunicação
- * Desenvolvimento de campanhas de endomarketing e marketing promocional;
- * Desenvolvimento e atualização de sites.

Stand Consultoria Ltda - Analista Administrativa Comercial

Novembro/1997 à Setembro/2001

Principais Atividades:

- * Responsável por toda rotina administrativa;
- * Elaboração de atas, follow-up das atividades do setor e suporte a área de vendas;
- * Atuação em Departamento Financeiro, responsável por contas a pagar e a receber;
- * Supervisão da equipe de vendas;
- * Elaboração e atualização de tabelas de vendas, planilhas de custos e contratos.

QUALIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

* **Cursos:**

Atualização de Trade Marketing – ESPM - Agosto/2013

Produção Gráfica – Editora Gráficos Burti

Marketing e a Comunicação com o Mercado – Senac

* **Idioma:** Inglês - cursando módulo Intermediário I

* **Informática:** Pacote Office, Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Dreamweaver MX, Adobe Acrobat, SAP.

* **Observações:** Disponibilidade de horários e viagens