

Nome: Jéssica Ramiro Pereira | **Idade:** 28 anos

Data de nascimento: 26/12/1996 | **Estado civil:** união estável

Localização atual: Joinville, Santa Catarina

E-mail: jessicarp.socialmedia@gmail.com | **Celular/WhatsApp:** (47) 9 9967-5778

Escolaridade:

Bacharela em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo pela Faculdade IELUSC (2015-2018)

Colocação atual:

Empresa: Agência MAVERICK 360

Período: desde 01/2023

Cargo: Prestação de serviços como Coordenadora de Redação

Rotina de trabalho: revisão textual de conteúdos para redes sociais, blogs, newsletters, e-books, sites, landing pages e materiais gráficos diversos; planejamento de conteúdo para as redes sociais de empresas de diferentes setores (bancos, *healthtechs*, *startups*, serviços, comércio, varejo, entre outros); gestão de demandas e prazos de entrega; coordenação de uma equipe de cinco redatores e um social media; redação de conteúdo para redes sociais, blogs, newsletters, e-books, sites, landing pages e materiais gráficos diversos.

Experiências profissionais anteriores:

Empresa: Agência MAVERICK 360

Período: de 10/2022 a 12/2022

Cargo: Prestação de serviços como Redatora

Rotina de trabalho: criação de conteúdo para as redes sociais, blog, e-books, landing pages, sites e materiais gráficos diversos.

Empresa: Associação Educacional Luterana Bom Jesus/IELUSC

Período: de 04/2020 a 08/2022

Cargo: Analista de Mídias Sociais

Rotina de trabalho: criação de conteúdo para Facebook, LinkedIn, Instagram e TikTok; criação de estratégias de alcance, engajamento e geração de leads para campanhas digitais; criação e acompanhamento de anúncios nas redes sociais (Meta Ads e LinkedIn Ads); criação e gerenciamento de personas e públicos-alvo; auxílio na criação de campanhas off-line; criação de relatórios de desempenho de publicações e anúncios nas redes sociais; acompanhamento e análise de dados; auxílio nas campanhas de endomarketing e comunicação interna; produção

e edição de vídeos (Adobe Premiere); produção e transmissão de lives no YouTube; criação de peças gráficas para as redes sociais (Adobe Photoshop e Canva); gerenciamento e atualização de sites; criação de cadências de comunicação por meio do CRM; criação e manutenção de fluxos de automação do CRM; criação de landing pages; experiência com a plataforma de CRM Rubeus.

Empresa: Agência Guiné - agência house da Franqueadora Maria Açaí

Período: 04/2019 - 03/2020

Cargo: Auxiliar de Mídias Sociais

Rotina de trabalho: criação de conteúdo para Facebook, Instagram, LinkedIn e Twitter; criação do cronograma mensal de publicações nas redes sociais, sendo responsável pela redação de legendas e a produção de fotos e vídeos; redação para outros canais digitais (e-mail marketing, comunicados, site etc); revisão de textos; pesquisas de tendências de mercado; SAC e atendimento online; participação no comitê de gestão da qualidade do produto; gerenciamento de campanhas no Meta Ads Ads; gerenciamento das publicações pelo Mlabs; manutenção das páginas de mais de 60 franquias no Google Meu Negócio; auxílio na criação de campanhas offline; criação de estratégias de engajamento on e offline; criação de relatórios mensais de desempenho das redes sociais; acompanhamento e análise de dados; auxílio no desenvolvimento de ações de endomarketing e ações externas da franqueadora.

Empresa: Gaia Pole Fitness

Período: 08/2018 a 01/2019

Cargo: Redatora e Social Media (freelancer)

Rotina de trabalho: planejamento de conteúdo para as redes sociais da Gaia Pole Fitness e da Pole4All; programação e publicação de postagens nas redes sociais; SAC e relacionamento; acompanhamento dos números de alcance e envolvimento das publicações nas redes sociais; criação de relatórios mensais; auxílio na criação de campanhas mensais para alcance de novos clientes; gerenciamento de personas e públicos-alvo.

Empresa: Monograma Design

Período: 01/2018 a 07/2018

Cargo: Social Media (estagiária)

Rotina de trabalho: auxílio na criação de estratégias de marketing para clientes de diferentes segmentos de mercado (e-mail marketing, publicações das redes sociais, manutenção de site, comunicação interna e externa); pesquisas de tendências de mercado; administração das páginas de Facebook e Instagram; criação de conteúdo mensal (texto e, esporadicamente, arte) para Facebook e Instagram, sendo responsável pelo planejamento mensal de publicações das redes sociais dos clientes da agência.

Empresa: OP Produções e Eventos

Período: 12/2016 a 06/2017

Cargo: Estagiária no setor de Marketing, atuando como Designer Gráfico, Social Media e apoio em eventos

Rotina de trabalho: auxílio na criação de campanhas para a Faculdade de Tecnologia Assessoritec, incluindo a comunicação interna das 18 unidades da escola; criação de arte para comunicação offline (placas, banners, fachadas, flyers, etc) e online (site e redes sociais); social media das páginas e dos sites de clientes agenciados pela produtora (Assessoritec, Fluminense Futebol Clube de Joinville, OP Club Morretes e cantor Léo Mattos); organização e cobertura de eventos; assessoria em eventos internos e externos.

Eleições municipais 2016

Período: 03/2016 a 10/2016

Cargo: Assessora de comunicação do candidato a vereador Vagner Miguel

Rotina de trabalho: acompanhamento do candidato no cumprimento da agenda durante a campanha eleitoral; cobertura de eventos; produção de releases; criação de conteúdo para as redes sociais e site; produção e edição de vídeos e fotos.

Conhecimentos e habilidades:

- Conhecimento de ferramentas do Google Drive;
- Redação avançada e domínio da Língua Portuguesa;
- Experiência de 3 anos com a revisão de textos;
- Experiência de 7 anos em gerenciamento de redes sociais e social ads, além de produção, criação e redação de conteúdo para Instagram, LinkedIn, Facebook e TikTok;
- Conhecimento em SEO adquirido na elaboração do meu Projeto Experimental na faculdade;
- Trabalhei no Primeira Pauta (jornal laboratório da Faculdade Ielusc) durante dois períodos de 6 meses cada, atuando entre os cargos de editora executiva, editora, repórter, diagramadora e fotógrafa. Entre as funções exercidas, atuei com revisão e edição de reportagens, busca por fontes, realização de entrevistas, produção de reportagens e notícias, diagramação de páginas, criação de conteúdo para as redes sociais e fotografia;
- Trabalhei na Revi (Revista Eletrônica do Bom Jesus/Ielusc) de 08/2018 a 12/2018 para a validação do meu estágio obrigatório na faculdade. Nesta função, desenvolvi matérias de cunho factual e reportagens aprofundadas sobre temas diversos; fiz o redesign do novo site da Revista, auxiliei na programação e criei todo o conteúdo de

divulgação dele, além de um manual de uso;

- Fiz um job como designer e redatora freelancer para a Associação dos Magistrados Catarinenses (AMC);
- Experiência de 6 meses como assessora de imprensa da Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais (AJIDEVI) durante a faculdade;
- Experiência com softwares de gerenciamento de redes sociais (MLabs e Estúdio de Criação);
- Experiência em criação de materiais gráficos, fotografia, produção audiovisual, edição de vídeos e produção e organização de eventos;
- Experiência com a utilização de programas Adobe (Photoshop, InDesign e Premiere);
- Experiência em criação de trilhas de comunicação para captação de leads, inbound marketing e marketing de conteúdo;
- Experiência como ghostwriter de CEOs e porta-vozes de grandes companhias;
- Inglês básico.

Cursos:

- Curso Profissionalizante de Auxiliar Administrativo pelo Programa Pronatec/SENAC (2013);
- Curso de Produção de Conteúdo para Web, pela Universidade Rock Content (2018);
- Curso Social Media de Elite 2.0 (2020);
- Curso de Introdução ao Inbound Marketing, pela RD University (2020);
- Curso de Redação Empresarial, pelo Bom Jesus/IELUSC (2021);
- Linguagem Corporal no Mundo Digital, pelo LinkedIn (2022);
- Imersão Liderança Officeless, pela Officeless Remote School (2023);
- Como liderar e motivar diferentes personalidades no ambiente de trabalho, pelo Project Management Institute (2023).

LinkedIn:

<https://www.linkedin.com/in/jessicaramirop/>