

Alexandre Oliveira de Paula

Contatos

E-mail: aleimprensa@gmail.com

Telefones: (21) 98801-8412 / 971454378

Residente em Parque Burle - Cabo Frio – RJ

FORMAÇÃO ACADÊMICA

· Graduação – Comunicação Social (Unisuam) – Jornalismo – MTE – 30705/RJ

Expertises - Redação e Oratória; Adaptação às mudanças; Relacionamento interpessoal; Assimilação de conteúdo; Análise de solução; Aprendizagem; Desenvoltura em trabalhos em de grupo.

Experiências:

ACCENTURE DO BRASIL LTDA

· Função: Analista Junior

· Período: Dezembro/2013 a Junho/2017

ALERJ – Departamento de Cultura (Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro)

· Função: Assistente de Comunicação e Marketing

· Período: Janeiro/2013 a Dezembro/2013

CESPE UnB (Centro de Seleção e de Promoção de Eventos - Universidade de Brasília)

· Função: Colaborador / Revisor

· Período: Fevereiro/2012 a Setembro/2013

DIRIGINDO BEM RJ

· Função: Gestor de Aulas, Palestras e Entrevistas

· Período: Novembro/2010 a Março/2011

FREELANCER

- Colégio Prioridade Hum: palestras informativas sobre a profissão de jornalismo.
- Site FCCE (Federação das Câmaras de Comércio Exterior): fotografias e reportagens sobre turismo e cultura.
- Site Futnet: edição de matérias e reportagens sobre jornalismo esportivo.
- Revista Urbana – revista de bairro sobre entretenimento (Jornalista Responsável);

CRECI-RJ (Assessoria de Comunicação)

· Função: Estagiário de Comunicação Social / Colaborador

· Período: Outubro/2006 a Junho/2009

RESUMO DAS ATIVIDADES POR EMPRESA

Accenture do Brasil LTDA

Monitoramento diário de oportunidades de Pregões, Licitações, Tomadas de Preços via internet e D.O.; Controle e atualização de Certidões Estaduais, Municipais, Federais, Trabalhistas e Fazendária; Controle e atualização de Contrato Social, Atas e Procurações da empresa; Respostas de RFI (requisição para informação); Atualização e cadastro de fornecedores junto às empresas Públicas e Privadas; Elaboração de conteúdo para reuniões; Controle de processos de segurança da informação; Pesquisa de Informação e alimentação de planilhas; Revisões de manuais, informativos e e-mails corporativos. Esclarecimento ao cliente sobre os serviços da empresa via e-mail e telefone.

Alerj (Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro)

Organização e cobertura de eventos culturais; Comunicação corporativa; Pesquisa de informação; Revisão de textos; Reportagens; Entrevistas; Edição de matérias jornalísticas para site, jornal e TV internos e externos; Produção de releases; Apuração de notícias; Atendimento e elaboração de resposta ao cidadão (via fale conosco e e-mail).

Cespe UnB (Centro de Seleção e Promoção de Eventos - Universidade de Brasília)

Revisão de textos e editais para seleções públicas.

Dirigindo Bem Rio

Elaboração de aulas práticas e teóricas de direção e legislação de trânsito; Organização e cobertura de palestras educativas e motivacionais; Entrevistas e edição de matérias para o blog da empresa.

Creci-RJ (Conselho Regional de Corretores de Imóveis)

Rotinas administrativas; Assessoria de imprensa; Ouvidoria; Atualização e monitoramento de sites; Pesquisa de imagem publicitária; Fotografias; Entrevistas; Revisão e edição de matérias para revistas e jornais internos e externos; Criação de textos informativos para Internet; Organização, divulgação e cobertura de eventos, reuniões e solenidades públicas; Jornal mural; Elaboração e publicidade de campanhas institucionais; Endomarketing.

CURSOS DE EXTENSÃO

Inglês – Intermediário

Office – Internet – Word – Power Point – Excel;

Tratamento de Imagem (SENAI);

Administração – Controle de Qualidade – Técnicas de Arquivo;

Técnicas de vendas – Legislação Trabalhista e Previdenciária.

ATIVIDADES SOCIAIS

· Aulas de português para crianças e idosos em instituição de caridade.