

LEONARDO ARAÚJO

Publicitário e Mercadólogo, 29 anos, casado, pós-graduado.

Telefones: (71) 9932-3074 | 3015-9060

E-mail: leonaraujo@gmail.com | Site/blog: www.leonaraujo.com

Redes sociais: <http://meadiciona.com/leonaraujo>

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Publicitário com MBA em Marketing. Possuo experiência de seis anos na área comercial, com conhecimentos adquiridos em pesquisa de satisfação de clientes, coordenação de projetos, análise de gestão, módulo sistema de produção SAP, planejamento estratégico e operacional. Atuei por um ano e nove meses no terceiro setor, onde desenvolvi e coordenei ações de comunicação e marketing para projetos nacionais de qualificação profissional, projetos de educação para jovens e desenvolvimento de destinos turísticos, realizei eventos institucionais, eventos para projetos e também gerenciei diversos sites. Atualmente coordeno a comunicação de uma empresa do setor de construção civil e outra de engenharia ambiental, onde controlo e gerencio todos os processos de comunicação das empresas.

Profissional pró-ativo e dinâmico, me relaciono com colegas, fornecedores e clientes, sou organizado, tenho experiência em coordenar e trabalhar com equipes, já tendo coordenado equipes atuando em todo o estado da Bahia. Em constante aprendizado, mantenho-me atento aos mercados em desenvolvimento e nas novas tendências de consumo para todas as classes.

Meu objetivo é desenvolver e/ou gerir atividades de marketing em todas as áreas, comunicação, desenvolvimento de projetos, produtos ou serviços, executar eventos diversos - de entretenimento e/ou institucionais - e gerir o relacionamento com fornecedores e clientes. Trabalho com foco em maximização de resultados - tenho experiência em atuar no sistema de metas e objetivos.

CURRICULUM VITAE

OBJETIVO PROFISSIONAL

Desenvolver e gerir marketing, comunicação, produtos e serviços, executar eventos de entretenimento e/ou institucionais e gerir o relacionamento com fornecedores e clientes.

ÁREAS PRETENDIDAS

Marketing, Eventos, Comunicação corporativa ou Comercial.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

MBA em Marketing, UNIFACS - Universidade Salvador - 2007.

Bacharel em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, FIB - Centro Universitário - 2005.

IDIOMA

Inglês, ACBEU - Associação Cultural Brasil-Estados Unidos (4 bimestres).

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES E HABILIDADES

- Domínio de informática (Office, Photoshop, CorelDraw, Lotus Notes, SAP, etc.);
- Análise de gestão;
- Análise e coordenação de pesquisas;
- Controle e coordenação de projetos;
- Desenvolvimento de planejamentos de comunicação;
- Cotação e acompanhamento de produção;
- Contato com Agências, desenvolvimento de “briefing” e peças de comunicação;
- Gestão e execução de eventos;
- Gestão de meios digitais;
- Relatórios Gerenciais;
- Elaboração de Script e desenvolvimento de roteiros;
- Interface com áreas internas;
- Ótima redação em língua portuguesa;
- Foco em resultado;
- Espírito de equipe;
- Iniciativa e proatividade;
- Elevado senso ético e crítico;
- Relacionamento interpessoal.

RESULTADOS OBTIDOS

- Contribuí com aumento da satisfação de clientes, confirmado em pesquisas de satisfação;
- Promovi o reconhecimento dos clientes quanto à eficácia de novos processos adotados;
- Obtive aumento de 20% no faturamento de projeto que coordenei por 5 anos; entre outros.

CURSOS E PALESTRAS

- Comunicação e Oratória, UNICOELBA;
- 3º Marketing Brasil - Simpósio Nacional;
- Segurança da informação, UNICOELBA;
- Workshop Potencializar Resultados Pelas Pessoas, Centro de Educação Corporativa;
- Noções Básicas de Negociação e Processo de Perdas, Centro de Educação Corporativa.

PRINCIPAIS TRABALHOS REALIZADOS

- Controle de faturamento da ordem de R\$ 10 milhões/mês;
- Coordenação de projeto estadual com atuação em até 300 municípios/ano;
- Fornecedor de dados para negociações e entre a empresa e o Poder Público Municipal;

- Revisão e redação de textos institucionais;
- Gerenciei o relacionamento entre empresas e fornecedores de comunicação;
- Produzi análises micro-ambientais completas para uma grande empresa;
- Gerenciei todo o conteúdo de sites institucionais e de projetos;
- Executei em equipe eventos, gerindo suas comunicações e produção;
- Escrevi e dirigi curta-metragem de 1 minuto e dirigi outro de 5 minutos, ambos premiados.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

• CONSTRUTORA LJA / VIVA AMBIENTAL

Período: 01/09/2009 | atual

Cargo: Coordenador de Comunicação e Marketing (Pessoa Jurídica)

Atividades Desenvolvidas: Coordenação das atividades de comunicação. Redação publicitária e institucional. Planejamento de comunicação institucional e de projetos. Produção gráfica. Aplicação das rotinas de comunicação atreladas aos usos de marcas. Relacionamento com fornecedores. Organização de eventos.

• ONG FUNDAÇÃO INSTITUTO DE HOSPITALIDADE

Período: 02/01/2008 | 31/08/2009

Cargo: Consultor de Comunicação e Marketing (Pessoa Jurídica)

Atividades Desenvolvidas: Contratação de serviços de comunicação. Desenvolvimento e gestão de conteúdos para sites. Solicitação e aprovação de campanhas publicitárias. Consultoria de comunicação para os projetos regionais e nacionais. Redação publicitária e institucional. Desenvolvimento de planos e planejamentos de comunicação institucionais e de projetos. Relacionamento com fornecedores. Organização de eventos.

• COELBA - COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Período: 14/08/2002 | 10/12/2007

Cargo: Técnico de Serviços Comerciais

Atividades Desenvolvidas: Coordenação de projeto estadual. Desenvolvimento de documentos de comunicação. Gestão e atualização de faturamento. Análise e acompanhamento de Pesquisas de Satisfação dos Clientes e dos objetivos corporativos do departamento comercial. Criação e redação do informativo semanal. Criação de identidade para projetos internos. Atuação em diversos sistemas, entre os quais: Lotus Notes e SAP.

• GMT - GERENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA (A SERVIÇO DA COELBA)

Período: 21/06/2001 | 13/08/2002

Cargo: Auxiliar Administrativo

Atividades Desenvolvidas: Acompanhamento de faturamento e de pesquisas de satisfação dos clientes. Controle de projetos. Atuação em diversos sistemas da empresa, entre os quais sistemas comerciais e de fiscalização. Serviços administrativos diversos.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Disponibilidade total para viagens;
- Em constante aprendizado profissional;
- Profissional em busca de novos desafios.