

Carolina Corrêa Camargo

25 ANOS

JORNALISMO



Telefone: (11) 97469-6598
carol.correa1999@gmail.com



Avenida Jaguaré, 325 - São Paulo - SP

IDIOMAS

- Inglês - Intermediário
- Espanhol - Básico

HABILIDADES

- Pacote Office: Nível Intermediário
- Pacote Adobe: Nível Básico
- Experiência com Canva
- Boa Comunicação
- Domínio de escrita
- Trabalho em equipe
- Proativa
- Facilidade de aprendizagem
- Organizada

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ETEC Jornalista Roberto Marinho
Técnico em Multimídia
Concluído em 12/2017
- FIAM-FAAM
Comunicação Social - Jornalismo
Concluído em 12/2023

CURSOS LIVRES

- EBAC
Introdução ao Marketing Digital
Concluído em 02/2024
- Rock University
Roteiro de Vídeos para Web
Concluído em 03/2023

EXPERIÊNCIAS

- 06/2018 - 02/2021: KVM Informática

Área de atuação: Auxiliar Administrativo

Funções exercidas: Atendimento telefônico, recepção de clientes, preenchimento de cadastros e planilhas, controle de equipamentos, compras de escritório, lançamento de notas fiscais, suporte ao RH e Financeiro.

- 02/2021 - 12/2021: KVM Informática

Área de atuação: Assistente de Compras

Funções exercidas: Responsável por todas as compras referentes aos projetos da empresa, controle de prazos, lançamento de notas fiscais, cadastro de produtos, contato com fornecedores.

- 01/2022 - 10/2022: Kavemi Audiovisual

Área de atuação: Técnica Audiovisual

Funções exercidas: Agendamento dos eventos via Teams, contato com os solicitantes, produção de roteiro, emissão de relatórios, acompanhamento das lives, apoio à equipe técnica.

- 10/2022 - 12/2023 : Máquina CW

Área de atuação: Estágio em Jornalismo

Funções exercidas: Responsável pelo clipping e classificação de notícias, compilação de dados, produção de relatórios e coverages, cadastro de veículos.

- 04/2024 - 04/2025 : Paralaxe

Área de atuação: Assistente de Marketing de Influência

- Funções exercidas: Atendimento dos influenciadores e marcas, acompanhamento de briefing, controle das agendas, atualização dos calendários e Asana, lembrete das entregas, controle e envio dos conteúdos para aprovação, controle das publicações, organização das métricas e conteúdos, envio de relatório para as marcas, atualização de contatos, cobrança de nota fiscal, cadastros, produção de apresentações e projetos.

