

Jessyca Ciccone

- **Nome Completo:** Jessyca Alves de Sousa | **CPF:** 605.012.423-09
- **Dados:** Brasileira, Solteira, 22 anos | **Contato:** jessyca@mattosproducoes.com.br
- **Endereço:** Rua Urucutuba, Bom Jardim – Cj. Tatumundé, Fortaleza-CE
- **Formação Acadêmica:** Técnica em Eventos na EEEP Ícaro de Sousa Moreira e Graduada em Gestão de Marketing na Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (FAECE)
- **Mapa Cultural:** <https://mapacultural.fortaleza.ce.gov.br/agente/41862/>

Resumo do Currículo:

Jessyca Alves é Técnica em Eventos pela EEEP Ícaro de Sousa Moreira e Graduada em Gestão de Marketing pela Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (FAECE). Possui cursos de Netiqueta -As regras sociais de comportamento e comunicação na internet, língua estrangeira aplicada ao inglês, auxiliar administrativo, pacote office, ferramentas de edição como photoshop e ilustrator. Atualmente é Diretora de Marketing no coletivo cultural Mattos Produções. Experiências em gestão de marketing para coletivos culturais, artistas e eventos, assistente de marketing na empresa Normatel e organização de eventos no Buffet La Maison.

Cursos:

- Pacote Office em CDL (2019);
- NETIQUETA – As Regras Sociais de Comportamento e Comunicação na Internet em A2 Desenvolvimento Humano (2018);
- Auxiliar Administrativo em Projeto José Henrique (2017 a 2018);
- Língua estrangeira Aplicada ao Inglês em EEEP Ícaro de Sousa Moreira (2014 a 2016);

Atuação em Projetos com Fomento Público:

- **Assistente de Produção e Decoração no Festival Cultural Digital Favela no Topo.**

(Contratado - 2020)

Fomento: Prefeitura de Fortaleza | **Recurso recebido:** (Contratado) | **Prestação de contas:** (Contratado)

Atividades: Responsável por executar serviços e montagens de equipamentos, de acordo com rider técnico do projeto. Montar aparelhos e equipamentos, ligando-os. Assegurar a transmissão de forma eficiente. Verificar a qualidade de transmissão fazendo os acertos exigidos. Auxiliar na produção do evento, com a cotação e contratação de fornecedores, montagem e desmontagem de estruturas e em processos necessários para produção do evento dentro do escopo.

Outras Experiências:

- Assistente de Marketing na empresa Acal Home Center (de 2021 – atual);
- Assistente de Marketing na empresa Normatel Home Center (de 2017 a 2021);

Atividades: Supervisão do marketing digital, como: sugestão de melhorias, atendimento ao cliente via Instagram, busca de conteúdos, aprimoramento de imagens, descrições e informações técnicas dos produtos para manter site, encartes e demais ferramentas atualizadas, e produção de vídeos interativos para stories do Instagram; Elaboração dos encartes do mês, junto com a Agência Slogan (seleção de ofertas, diagramação de acordo com padrões de ordem, revisão e aprovação); Atender

solicitações de gerentes sobre pendências em lojas, como: manter o cartazamento atualizado; Contatação e atendimento a fornecedores sobre dúvidas com produtos, ou realização de orçamentos; Contatação com empresas promocionais para a realização de ações em lojas; Atuação no planejamento, operacional e logística de campanhas online e offline; Produção de briefing para a agência com demandas do setor; Elaboração de roteiro de ofertas para televisão e rádio; Lançamento de notas fiscais pelo TOTVS; Dar suporte em eventos.

- Auxiliar Administrativo na empresa La Maison Buffet (de 2016 a 2016);

Atividades: Atendimento telefônico ou via internet à empresas, funcionários e clientes; Solicitação de serviços, organização de documentos e elaboração de produções de eventos. Participação como Atendente no 11º Encontro de Mulheres Pague Menos no Centro De Eventos do Ceará em Julho de 2016.