

# BRUNA DOMINGUES

ANALISTA DE MARKETING | SOCIAL MEDIA | GESTÃO DE CONTEÚDO

## RESUMO PROFISSIONAL

✉ bruna.ppsp@gmail.com | (18) 99821-8424 | Assis, SP

Profissional de Marketing com mais de 6 anos de experiência em planejamento estratégico, criação de conteúdo, gestão de redes sociais e comunicação digital. Atuei em agências, instituições de ensino e empresas de diferentes segmentos, desenvolvendo campanhas, gerenciando perfis e fortalecendo marcas. Tenho facilidade com escrita criativa, copywriting e produção de materiais visuais para ambientes digitais. Graduada em Administração e cursando Tecnólogo em Marketing (conclusão jun/2026).

## PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

- Gestão de redes sociais (Instagram, Meta)
- Planejamento e criação de conteúdo
- Copywriting e redação publicitária
- Identidade de marca e comunicação visual
- SEO e otimização para buscas
- Acompanhamento de métricas e engajamento
- Campanhas digitais e divulgação de eventos
- Pacote Office intermediário

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Universidade Paulista – Campus Assis

**Analista de Marketing** | Abr/2024 – Mar/2026

- Planejamento e execução de estratégias de marketing para divulgação de cursos e eventos.
- Criação de conteúdo para redes sociais e materiais institucionais.
- Gerenciamento de perfis, acompanhamento de métricas e engajamento.
- Produção de campanhas e suporte em rotinas administrativas.
- Desenvolvimento de comunicação interna e externa, fortalecendo a imagem da instituição.

### Plataforma Serviços e Apoio Empresarial

**Analista Administrativo – Social Media** | Set/2021 – Set/2023

- Liderança de equipe e coordenação de ações de branding para fortalecer a imagem da empresa.
- Otimização de SEO das páginas institucionais para melhor visibilidade nas ferramentas de busca.
- Produção de conteúdo e gerenciamento de redes sociais e site.
- Responsável pela comunicação e divulgação do leilão (pré e pós-evento), incluindo atendimento e cobrança de arrematantes.

### Agência Penze

**Analista de Marketing** | Jan/2020 – Set/2021

- Atendimento direto a clientes de diferentes segmentos.
- Planejamento e produção de conteúdo para contas como Unopar, Colégio Objetivo e Sicredi.

### PoupaCred Processamento de Dados Ltda.

**Assistente Administrativo** | Set/2017 – Nov/2019

- Controle de planilhas e desenvolvimento de relatórios administrativos.
- Apoio ao departamento comercial, atendimento telefônico e direcionamento de chamadas.
- Análise de contratos, documentos pessoais e auditoria de contratações consignadas.

### Madeiraira Ipê

**Auxiliar Administrativo** | Out/2015 – Jan/2017

- Responsável pela área financeira: caixa, pagamentos, emissão de NFs e controle de estoque.
- Controle de planilhas, relatórios de contas a pagar/receber, entrada e saída de mercadorias.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

**Tecnólogo em Marketing** | em andamento – conclusão prevista jun/2026  
Universidade Paulista (UNIP)

**Bacharel em Administração** | Concluído em dez/2018  
Centro Universitário Anhanguera

## CURSOS E QUALIFICAÇÕES

---

- Marketing de Conteúdo
- Comunicação de Marketing em Meios Digitais
- Curso de Copywriting
- Produção de Conteúdo Prática e Textual
- Gestão da Comunicação
- Gestão e Planejamento de Mídias
- Gestão de Pessoas
- Auditoria e Consultoria em RH