

Europass Curriculum Vitae



Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Rosa, Julieta Alves**

Morada Institucional Universidade do Algarve (*Campus* de Gambelas)
Faculdade de Economia | CIEO
8005 – 139 Faro

Telefone(s) 289 800 900 (ext. 7161) | 289 244 406

Endereço(s) de correio electrónico jarosa@ualg.pt

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 09 de Julho 1982

Sexo Feminino

Experiência profissional

Datas 01 de Outubro 2010 –

Função ou cargo ocupado Responsável pela área de Comunicação e Relações Públicas do CIEO;
Secretariado do Programa de Doutoramento em Gestão da Inovação e do Território,
da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve

Principais actividades e responsabilidades - Gestão da comunicação interna e externa do CIEO;
- Implementação e adequação do plano de comunicação do CIEO na divulgação dos eventos;
- Organização de Eventos (Conferências, Seminários, Palestras, *Workshops*, entre outros);
- Gestão das redes sociais da Instituição;
- Realização de *clipping*;

Nome e morada do empregador CIEO – Centro de Investigação sobre o Espaço e as Organizações
Universidade do Algarve
Faculdade de Economia, Edifício 9, *Campus* de Gambelas
8005-139 Faro

Tipo de empresa ou sector Centro de Investigação

Datas 06 de Outubro 2009 – 28 de Fevereiro 2010

Função ou cargo ocupado *Account*

Principais actividades e responsabilidades - Assegurar o contacto entre a empresa e o cliente;
- Preparação de briefings;
- Pedido e envio de orçamentos;
- Apresentação e defesa de projectos;
- Prospecção de novos clientes/ mercados.

Nome e morada do empregador Lxmax – tratamento de imagem comercial, Lda.
Rua do Alportel, n.º 48 B – 2º andar
8000–293 Faro

Tipo de empresa ou sector Design de Comunicação

Datas 01 de Julho 2008 – 20 de Abril 2009

Função ou cargo ocupado *Sales Executive*
Principais actividades e responsabilidades - Organização de Eventos;
- Acompanhamento de Grupos;
- Promoção do *Resort* no segmento *Corporate*;
- Gestão de conteúdos *online*.
Nome e morada do empregador Ria Park Hotel & Spa*****
Apartado 3410
8135-951 Vale do Lobo | Almancil
Tipo de empresa ou sector Hotelaria

Datas 20 de Abril 2007 – 30 de Junho 2008

Função ou cargo ocupado Secretária de Direcção
Principais actividades e responsabilidades - Assegurar as actividades de comunicação e documentação da Direcção;
- Expediente geral da Administração, Departamento Comercial e Departamento de F&B;
- Marcar e preparar reuniões e entrevistas;
- Contactar clientes e fornecedores.
Nome e morada do empregador Hotel Quinta do Lago
Quinta do Lago
8135-024 Almancil
Tipo de empresa ou sector Hotelaria

Datas 16 de Fevereiro 2006 - 16 de Agosto 2006

Função ou cargo ocupado Técnica Superior Estagiária de Relações Públicas
Principais actividades e responsabilidades Durante o período em que foram desempenhadas funções na Universidade do Algarve (UALg) foram realizadas tarefas nas seguintes áreas:

Na área de Relações Públicas:

Colaboração na implementação e adequação do plano de comunicação da UALg na divulgação da oferta formativa;

Promoção da Universidade do Algarve (UALG) em Feiras de Educação e Formação Vocacional (exposição da oferta educativa da UALG);

Na área de Protocolo e Eventos:

Organização de seminários/ conferências e apoio à recepção dos participantes;

Colaboração na organização da Semana Aberta 2004/ 2005 e 2005/ 2006

A iniciativa pretende dar a conhecer a oferta de formação que a UALg disponibiliza, bem como os seus espaços (Escolas Superiores, Faculdades, Laboratórios e Anfiteatros) e equipamentos, e proporcionar outras actividades a públicos diversificados, nomeadamente, conferências, passeios e espectáculos culturais.

Nome e morada do empregador Universidade do Algarve
Gabinete de Relações Externas
Campus de Gambelas
8005 - 139 Faro
Tipo de empresa ou sector Instituição Pública de Ensino Superior

Datas 15 de Maio 2005 - 15 de Fevereiro 2006

Função ou cargo ocupado Estágio Profissional

Nome e morada do empregador Universidade do Algarve
Gabinete de Relações Externas, actualmente Gabinete de Comunicação.
Campus de Gambelas
8005 - 139 Faro

Tipo de empresa ou sector Instituição Pública de Ensino Superior

Datas 06 de Outubro 2004 - 06 de Fevereiro 2005

Função ou cargo ocupado Estágio Curricular

Nome e morada do empregador Universidade do Algarve
Gabinete de Relações Externas
Campus de Gambelas
8005 - 139 Faro

Tipo de empresa ou sector Instituição Pública de Ensino Superior

Formação académica e profissional

Datas 18 de Outubro 2010 a 02 de Fevereiro 2011

Designação da qualificação atribuída Classificação Final: Excelente

Principais disciplinas/competências profissionais Inglês Avançado

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Centro de Línguas Modernas e Tradução (CLIMT)
Universidade do Algarve – Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Datas 18 e 19 de Abril 2008

Designação da qualificação atribuída II Curso Intensivo de Protocolo

Principais disciplinas/competências profissionais - Introdução ao Protocolo
- Organização de Eventos
- Protocolo Empresarial
- Imagem

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Universidade do Algarve – Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Datas 15 de Outubro a 15 de Dezembro 2007

Designação da qualificação atribuída Espanhol Elementar

Principais disciplinas/competências profissionais Graus I+II: para principiantes com vista à aquisição das estruturas – base da língua.

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Cial – Centro de Línguas,
Faro

Datas Outubro 2000 – Fevereiro 2005

Designação da qualificação atribuída Licenciatura em Ciências da Comunicação, no ramo de Relações Públicas/ Comunicação Empresarial

- Principais disciplinas/competências profissionais
- Técnicas de Comunicação e Expressão Verbal
 - Relações Públicas
 - Comunicação Interpessoal
 - Teoria e Prática da Publicidade
 - Gestão de Recursos Humanos
 - Direito da Comunicação
 - Argumentação e Retórica
 - Investigação e Pedagogia da Comunicação
 - Documentarismo e Investigação

Nome e tipo da organização de ensino ou formação: Universidade do Algarve – Escola Superior de Educação e Comunicação

Datas Março 2003 – Junho 2003

Designação da qualificação atribuída: Curso Pós – Laboral de Comunicação e Relações Públicas

- Principais disciplinas/competências profissionais
- Igualdade de Oportunidades, Desenvolvimento Pessoal e Cidadania
 - Novas Tecnologias de Informação e Comunicação
 - O Processo de Comunicação
 - Comunicação Interna
 - Comunicação Business-to-Business
 - Comunicação de Marketing
 - Técnicas de Publicidade
 - Introdução às Relações Públicas
 - As Relações Públicas nas Instituições

Nome e tipo da organização de ensino ou formação: CIDEC - Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos, Faro

Aptidões competências pessoais

Primeira língua **Português**

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação

Nível europeu (*)

Inglês

Espanhol

Compreensão		Conversa		Escrita	
Compreensão oral		Interacção oral		Produção oral	
	Leitura				
B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente
B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente	A2	Utilizador básico

(*) Nível do Quadro Europeu Comum de Referência (CECR)
(Consultar Quadro em Anexo)

Aptidões e competências sociais: Boa capacidade de comunicação adquirida através da experiência como Relações Públicas na Universidade do Algarve e como *Sales Executive* no Ria Park Hotel & Spa;
Espírito de Equipa;
Bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de adaptação a novas situações e tarefas;

Aptidões e competências de organização: Capacidade de organização e planeamento de eventos;
Responsável;

Aptidões e competências técnicas	Sólidas competências técnicas obtidas no âmbito da Licenciatura em Relações Públicas e Comunicação Empresarial, por dedicação pessoal e experiência profissional: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração da Agenda Semanal do Gabinete de Relações Externas, da Universidade do Algarve (produção e organização do texto para a divulgação dos eventos a realizar na Universidade); - Elaboração de um projecto para a criação de uma Base de Dados Fotográfica, com o objectivo de reunir em formato digital todo o material audiovisual em arquivo no Gabinete de Relações Externas (GRE); - Organização da I e da II edição da Exposição Fotográfica do 25.º Aniversário da Universidade do Algarve; - Organização de diversos eventos (incentivo e reuniões de trabalho) no Ria Park Hotel & Spa;
Aptidões e competências informáticas	Conhecimentos médios a nível do utilizador: Windows 2000, Word, Excel, PowerPoint, Internet, Design Gráfico (ambiente PC): CorelDraw
Aptidões e competências artísticas	Interesse pelas Artes (música, cinema, pintura, teatro). Gosto em viajar e participar em eventos culturais.
Outras aptidões e competências	Prática regular de actividades desportivas (natação).
Carta de condução	Carta de Ligeiros (B)

Anexos

I – Nível do Quadro Europeu Comum de Referência (CECR)