

Bruna Terto Oliveira

FORMAÇÃO ACADÊMICA: UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP Secretariado Executivo Bilíngue (10/19)
Descomplica Faculdade Digital - MBA em Jornalismo Digital (06/23)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Ministério da Cidadania - Função: Secretária – Atendimento às autoridades e ao público em geral, Assessora de comunicação e organização de eventos e reuniões, elaboração de planilhas, de documentos, de prisms e de listas de presença, bem como demais atividades administrativas. Período: 05/2020 – 09/2020.

Secretaria de Estado de Trabalho - GDF Função: Assessora de Gabinete – Atendimento as autoridades e ao público em geral, organização de reuniões e eventos, suporte à Assessoria de Comunicação – Ascom, redes sociais da Setrab e do Secretário de Estado de Trabalho. Período: 10/2020 – 03/2022.

Administração da Fercal – GDF Função: ASCOM - Chefe da Assessoria de Comunicação, administra, elabora e monitora as redes sociais, atendimento a imprensa, autoridade e o público em geral. Período: 02/05/2022 até o momento.



ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL