

Miriam Daninger

miriamdaninger@hotmail.com

Tels: (11) 5514-1848 (11) 9616-9713
www.miriamdaninger.qvidas.com.br

Área de interesse: **COMUNICAÇÃO**

Função: **Design Gráfico e Web, Produtor Gráfico, Arte Finalista, Diagramador/Editoração.**

MINICURRÍCULO

Experiência em Diagramação, Arte Final, Editoração e Produção Gráfica de: jornal, revista, folder, banner e papelaria. No jornal O Serigráfico desenvolvimento e implantação de novo lay out.

Para Fitness Brasil desenvolvemos novo formato, com troca de papel e impressão para rotativa com otimização significativa de custos.

Diagramação de Normas Técnicas: VW, Knorr, Schenck, Syngenta e outras.

Rotinas administrativas e bancárias em geral como Secretária Executiva.

Atualização, inclusão de conteúdo e criação de website. HTML, CSS e noções de Flash, MySql e PHP.

Graduada em Comunicação para Web na Universidade Paulista (UNIP).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Image Editorial e Informática

Início: 5/2007

Término: 6/2009

Função: Designer Gráfico

Atribuições: Criação e lay out de anúncios. Diagramação e editoração do Jornal 'O Serigráfico' com implantação de novo formato e lay out na edição 136. Desenvolvimento de projeto gráfico para Guia Plotters em julho/08. Digitalização e tratamento de imagens. Fechamento e envio de arquivos para gráfica. Inclusão de conteúdo referente ao jornal no site e atualização do mesmo.

Daninger Penna / QVidas

Início: 10/1991

Término: 3/2007

Função: Produtor Gráfico (autônomo)

Atribuições: *Serviços na área de produção gráfica*, da criação até a entrega - digitalização e tratamento de imagens, diagramação, editoração, criação, arte final, acompanhamento da impressão,

Supervisão, execução e entrega de: Revistas, folders, Papelaria p/ empresas e eventos, Produtos promocionais, Banners, Manual técnico, Normas técnicas, Catálogo de produtos, Apostilas, livros, Etiquetas, Rótulos, Jornais, Periódicos, Anúncios, desenvolvimento de Impressos, dentre outros trabalhos.

Produção de revistas e papelaria para convenções da Fitness Brasil, por 6 anos.

Serviços na área gráfica e internet como: Atualização do site com inclusão conteúdos, imagens, tabelas e páginas. Gerenciamento do ADM do site: mensagem do dia, artigos, usuários, cadastrados, fale conosco etc. Criação e execução de impressos administrativos e promocionais. Gerenciamento Administrativo

Biotronik Indústria e Comércio Ltda

Início: 8/1990

Término: 3/1991

Função: Assistente de Depto Técnico

Atribuições: Serviços pertinentes à função de secretária de departamento. Diagramação de manuais técnicos no Ventura Publish e Page Maker. Planilhas no Lótus 1, 2 e 3

Flash Color Rep. Gráficas S/C Ltda

Início: 1/1981

Término: 10/1985

Função: Secretária Executiva

Atribuições: Serviços pertinentes à função de secretária: controle de agenda, cartas, relatórios, atendimento de clientes, acompanhamento do Job. Controle Bancário: conta corrente e cobrança. Faturamento, emissão de notas e duplicatas. Contas à pagar e receber. Controle de comissões de agência e produtor. Controle de cartões de ponto e Almoxarifado.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Graduada em Comunicação para Web na Universidade Paulista (UNIP)

Técnico em Computação Gráfica em ênfase em pré-impressão no Senac (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial)

CURSOS:

Introdução a Fotografia analógica no Senac

Suprimento/Aperfeiçoamento em Design Gráfico módulo I no Senac

DreanWeaver CS4 e Banco de dados no DRC Treinamentos e Consultoria

INFORMÁTICA:

Adobe InDesign, Adobe PageMaker, Adobe Photoshop, Corel Draw, DreamWeaver, Acrobat Distiller e Reader, Illustrator, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Microsoft Word, Pacote Office, HTML, FireWorks. Noções de Flash, PHP, MySql e Quark Xpress.