



## Paula Korosue

33 anos – casada

Email: paulakorosue@gmail.com

Portifólios on-line: [www.paulak.com.br](http://www.paulak.com.br)

<http://paulakorosue.carbonmade.com/>

OBJETIVO: Trabalhar como fotógrafa, edição de fotos ou tratamento de imagens.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

Comunicação Social – Produção Editorial - concluído em dez/2006.  
Universidade Anhembi Morumbi

Comunicação Social – Roteirista - concluído em dez/2004.  
Universidade Anhembi Morumbi

Técnico em Fotografia – concluído em agosto/2010.  
Senac SP

Pós graduação em Fotografia - conclusão em jun/2017.  
UNIARA

Técnico em Secretariado - concluído em dez/2002.  
E. M. E. F. M “Professor Derville Allegretti”

### EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS com fotografia

Fotos de eventos sociais (palestras, lançamentos de produtos, talk-show, cursos, festas) editoriais de revistas e sites, arquitetura, culinária, still de produtos, iconografia, edição e tratamento de imagens.

Clientes: Editora Globo (Globo Livros, Revista Casa e Comida e Quem), Editora Scala, Editora Panda Books, Editora Aleph, Editora Alaúde, Marisa Murta Arquitetura, Casas Bacanas, Quinto Andar, Zac Imóveis, Spicy, Todeschini, Luis XIV, Cia Oriental, Caruso, Smartfit, Goakira, Canoan Moda Fitness, Meta-lacre – Indústria e Comércio de Lacres, Wallstreet English, Revista Mundo Fiat, Revista Absolut Word, Revista Mundo do Barman, Revista ZAZ, Club Solutions e Webmotors.

### EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Editora Globo S/A

Maio/2005 – Março/2011 - Assistente editorial na Globo Livros

Acompanhamento e organização de todo o processo editorial na produção de livros ilustrados e iconografia.

BTM Comunicação e Design

Agosto/2004 – Maio/2005 - Freelancer

Pesquisa de imagens, criação de logomarcas e diagramação de materiais de comunicação.

Deck 16 – Digital Dreams

Setembro/2003 – Junho/2004 - Estagiária de secretariado

Atendimento a clientes, desenvolvimento e criação de banners em flash para páginas de internet.

Instituto da Qualidade Ltda.

Maio/2001 – Setembro/2003 - Estagiária de secretariado e auxiliar em consultoria.

Organização de pesquisas de satisfação do cliente, editoração eletrônica e tratamento de imagens.

Oidê Comunicações Ltda.

Julho/2000 – Maio/2001 - Estagiária de secretariado

Assessoria nas organizações de eventos e nas áreas de secretariado e administrativa.

Banco Central do Brasil

Janeiro/1999 – Janeiro/2000 - Estagiária de secretariado.

Auxílio na área de processos administrativos e ilícitos cambiais.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Idiomas

. Inglês (intermediário) - Cultura Inglesa e Alumni

Curso General English for Tourists – Intrax Internacional Institute – San Diego  
High Intermediate level.

. Japonês (básico)

- Informática

Windows, Pacote Office, Corel Draw, Photoshop, InDesign, Ebook, Illustrator, Internet, Linguagem HTML e Flash.

- Cursos

. Direito autoral de imagens e texto

Universidade do Livro - Junho/2007

. O livro na era digital

Câmara Brasileira do Livro (CBL) – Outubro/2010