



Дворецкая Юлия Владимировна

Женщина, 36 лет, родилась 21 июня 1985

+7 (916) 8282927 — предпочитаемый способ связи
aevumnovus@gmail.com

Проживает: Королев

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Готова к переезду, готова к редким командировкам

Желаемая должность и зарплата

пресс-секретарь, SMM, Контент-Менеджер, PR-менеджер, журналист

Искусство, развлечения, масс-медиа

- Телевидение
- Журналистика
- Пресса

Занятость: проектная работа, частичная занятость, полная занятость

График работы: удаленная работа, гибкий график, полный день, сменный график

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 14 лет 5 месяцев

Апрель 2013 —
настоящее время
8 лет 6 месяцев

Реклама smm

Королев

СМИ, маркетинг, реклама, BTL, PR, дизайн, продюсирование

- Маркетинговые, рекламные, BTL, дизайнерские, Event-, PR-агентства, организация выставок

SMM-менеджер

- разработка стратегии присутствия различных компаний в социальных сетях;
- создание, ведение и развитие сообществ и групп в социальных сетях;
- составление медиапланов и их коррекция в рамках получаемой статистики;
- ведение рекламных кампаний, подготовка и размещение рекламных материалов в социальных сетях;
- поиск, создание и размещение контента (тексты, фото, видео, аудио) в группах и сообществах;
- организация и проведение конкурсов, опросов, акций в группах и сообществах;
- привлечение целевой аудитории, увеличение количества посетителей, подписчиков, участников групп;
- мониторинг отзывов о компании, ответы на вопросы;
- создание, ежедневное обновление и управление информацией в соцсетях : VK, FB, Instagram;
- анализ эффективности рекламных кампаний, SMM-продвижения;
- анализ SMM-активности конкурентов;
- подготовка аналитических отчетов.

Май 2007 —
настоящее время
14 лет 5 месяцев

переводчик, преподаватель, журналист

ideal-tutor.ru

Образовательные учреждения

- Повышение квалификации, переквалификация
- Бизнес-образование
- Обучение иностранным языкам

Информационные технологии, системная интеграция, интернет

- Интернет-компания (поисковики, платежные системы, соц.сети, информационно-познавательные и развлекательные ресурсы, продвижение сайтов и прочее)

Услуги для бизнеса

- Переводческая деятельность

переводчик (фриланс)

- частные уроки английского языка;
- частные уроки РКИ;
- внештатный переводчик издательства Манн-Иванов-Фарбер;
- внештатный журналист "Агентства политических новостей";
- копирайтер;
- SMM менеджер;

Август 2014 —
Февраль 2015
7 месяцев

Единая Россия

Россия, er.ru/

Пресс-секретарь

- Ведение партийного сайта (аналитика, фото-видео материалы);
- Взаимодействие с местными отделениями партии, по части мониторинга ситуации;
- Организация и проведение профильных мероприятий;
- Взаимодействие с прессой, информационными агентствами;
- Подготовка информационных материалов в сфере экономики и политики;
- Участие в организации мероприятий (круглые столы, конференции, съезды);
- Написание новостных материалов и пресс-релизов, их размещение на тематических форумах, в блогах и группах социальных сетей;
- Креативная нагрузка (создание инфоповодов);
- Выстраивание коммуникаций с членами организации;
- Разработка программ продвижения.

Октябрь 2014 —
Январь 2015
4 месяца

Чистые Земли

Москва, zemlizezmi.ru/

Общественная деятельность, партии, благотворительность, НКО

- Религиозная организация

PR-менеджер/менеджер по продвижению

- Информирование ЦА о направлениях деятельности «Чистые земли» с помощью PR, SM и рекламных инструментов;
- Налаживание бизнес-связей с партнерами, размещение информации о проектах на партнерских ресурсах;
- Участие в разработке и реализация программы продвижения проектов (комплексная медийная, PR/рекламная/SM кампания);
- Подготовка и взаимодействие с базой партнеров и СМИ (специализированные порталы и ресурсы о буддизме, деловые, общественно-политические издания, блоги, форумы, социальные сети);
- Подготовка контента для размещения: копирайт рекламно-информационных материалов, подготовка точечных анонсов, пресс- и пост-релизов для разных ресурсов, материалов для сайта);
- Размещение информации о мероприятиях на специализированных порталах;
- Постановка задач дизайнеру на производство различных промо-материалов, контроль за реализацией;
- Организация интервью на радио, ТВ, в популярных и специализированных изданиях;
- Сбор всех PR-материалов (пресс-отчет);
- Создание, ежедневное обновление и управление информацией в соцсетях: VK, FB, Instagram, Twitter;
- Поддержание обратной связи с клиентами;
- Организация и проведение конкурсов, акций и стимулирующих мероприятий;
- Анализ SMM-политики конкурентных компаний;
- Совместная работа с дизайнерами компании в рамках своей компетенции;
- Нарастивание базы подписчиков/участников до установленного предела.

Март 2014 —
Сентябрь 2014
7 месяцев

ООО СИТИ КЭПИТАЛ

Москва, www.newdesignstudio.ru/

Импорт-менеджер

- Работа с внешними поставщиками – начиная с подбора и согласования материала – до ведения рекламаций после приемки материалов на складе Получателя;
- Ведение документооборота по закупкам;
- Консультирование остальных подразделений компании по материалам и размещенным заказам;
- Ведение переговоров (Согласование с поставщиками ассортимента, сроков, цен, скидок, условий оплаты);
- Работа с претензиями и рекламациями от клиентов;
- Выбор и анализ поставщиков;
- Контроль ценообразования– просчеты себестоимостей;
- Написание контента на сайт и пресс-релизов для архитектурных журналов, работа с медиа-агенствами;
- Проведение переговоров, улучшение коммерческих условий.

Май 2013 — Январь
2014
9 месяцев

ООО РАДИКО

Информационные технологии, системная интеграция, интернет

- Интернет-компания (поисковики, платежные системы, соц.сети, информационно-познавательные и развлекательные ресурсы, продвижение сайтов и прочее)
- Разработка программного обеспечения
- Системная интеграция, автоматизации технологических и бизнес-процессов предприятия, ИТ-консалтинг

менеджер по развитию

- Создание продуктовой линейки по в облачном вычислении;
- Продвижение и популяризация (PR) по всем направлениям сферы бизнеса;
- Участие в выставках, конференциях и проведение семинаров;
- Поиск новых клиентов и поддержание наработанной клиентской базы;
- Опыт прямых продаж и работа с партнерами;
- Разработка стратегии продаж;
- Участие в позиционировании бизнеса на рынке присутствия (потребитель, форматы, бренд, ценовое позиционирование и т.д.);
- Разработка платформы бренда (включая миссию, философию, атрибуты, обещания, персону, визуализацию и пр.);
- Разработка и реализация комплекса мероприятий по формированию и укреплению ценностей бренда;
- Оценка эффективности рекламно-маркетинговых мероприятий и каналов коммуникации;
- Разработка рекламно-маркетинговых концепций. Подготовка креативных решений;
- Работа с соц-сетями;
- Медиа-планирование, медиа-баинг, распределение и бюджетный контроль;
- Разработка и создание всех видов рекламно- промотивной продукции (интернет, полиграфических материалов).

Июнь 2011 —
Февраль 2013
1 год 9 месяцев

Kleam & Bros

Москва, kleam.ru

Товары народного потребления (непищевые)

- Посуда, свет, товары для дома (продвижение, оптовая торговля)
- Мебель (продвижение, оптовая торговля)
- Мебель (производство)

импорт-менеджер

- Взаимодействие с существующими поставщиками;
- Ведение графиков встреч, деловая переписка;
- Ведение переговоров (Согласование с поставщиками ассортимента, сроков, цен, скидок, условий оплаты);
- Работа с претензиями и рекламациями от клиентов;
- Обработка отчетов от технолога лаборатории и совмещение его с отчетом в 1с;
- Формирование политики закупок, планирование и контроль поставок;
- Формирование покупательской способности за счет PR-мероприятий и оффлайн/онлайн рекламы.

Написание "продающих" текстов и пресс-релизов;

- Документооборот, ведение базы закупочных цен и ведение журнала взаимодействий с поставщиками;
- Подготовка сводных отчетов по запросу;
- Обработка технической информации по новым артикулам, ее перевод;
- Подготовка совещаний и заседаний, проводимых Генеральным директором (оповещение поставщиков о времени и месте проведения, повестке дня);
- Заказ авиа и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц;
- Участие в международных выставках. Поиск новых поставщиков, поддержание отношений с действующими партнерами.

Июнь 2008 — Июнь
2011
3 года 1 месяц

Neo-Eco Systems & Software Pvt Ltd

Металлургия, металлообработка

- Драгоценные, благородные и редкие металлы (продвижение, оптовая торговля)
- Драгоценные, благородные и редкие металлы (производство)
- Металлические изделия, металлоконструкции (производство)

project-manager

Участие в организации производства nano материалов на территории Индии (Уттаранчал, Дехрадун):

- Организация встреч и переговоров с индийскими и русскими партнёрами на территории Индии;
- Участие в международных выставках;
- PR менеджмент и маркетинг (продвижение сайта в интернете, работа по узнаваемости бренда, оффлайн и онлайн реклама, поиск клиентов);
- Управление смешанным (индийским и русским) персоналом, в том числе и отделом качественного тестирования сырья (хим. лаборатория);
- Планирование бюджета, финансовая отчётность на 2 языках
- Логистика (контроль логистической цепочки, оптимизация расходов сырья);
- Оценка целесообразности и финансовой привлекательности планируемых инвестиций;
- Контроль осуществления всех необходимых мероприятий для реализации проекта;
- Участие в подготовке бюджета проекта и управление его изменениями;
- Разработка графика реализации проекта и его актуализация;
- Организация документооборота проекта;
- Координация и контроль взаимодействия участников проекта;
- Организация оперативного управления проектом.

Февраль 2008 —
Июнь 2008
5 месяцев

ЗАО "ФТПК-Комплексные услуги"

личный помощник руководителя

- Планирование рабочего дня руководителя;
- Полная административная поддержка владельца бизнеса;
- Визовая поддержка, заказ билетов, гостиничных номеров;
- Планирование и координация встреч, составление программы командировок;
- Деловая переписка и переговоры с партнерами в РФ и за рубежом;
- Подготовка финансовых отчетов, организация визитов иностранных партнеров;
- Перевод документации, выполнение личных поручений и т.д.

Образование

Высшее

2007

Московский государственный лингвистический университет, Москва
переводческий факультет, специальность - политолог, специалист

Повышение квалификации, курсы

2009

Курсы по продвижению сайтов и порталов в интернете

2007

производственная практика

Государственная Дума РФ, специалист

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — Родной

Английский — C2 — В совершенстве

Испанский — A1 — Начальный

Навыки

Google Analytics

Social Media Marketing

Интернет-реклама

Оптимизация логистических процессов

Копирайтинг

Дополнительная информация

Обо мне

умение организовывать рабочий процесс, навык управления персоналом, знание бизнес-этикета, способность быстро ориентироваться по ситуации и достигать поставленной цели, высокий уровень лингвистического знания, ответственность в принятии решений, конфиденциальность информации.

История общения с кандидатом

Приглашения

Analyst

21 апреля 2020

Отклики

Менеджер по работе с инновационным сообществом / Community Manager

20 сентября 2021