



Даринская Анна

Женщина, 31 год, родилась 20 июля 1991

+7 (952) 5509959

a.darinskaya@yandex.ru — предпочитаемый способ связи

Проживает: Воронеж

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, не готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

HR менеджер (младший менеджер по персоналу)

40 000

руб.

Специализации:

— Специалист по подбору персонала

Занятость: полная занятость

График работы: удаленная работа, полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 6 лет 7 месяцев

Август 2021 —

Август 2022

1 год 1 месяц

VK

[vk.company/ru/](https://vk.com/company/ru/)

Информационные технологии, системная интеграция, интернет

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

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

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

Куратор учебных групп (эксперт по коммуникациям с клиентами)

Достижения:

- кураторство более чем над 2500 действующими студентами университет GeekBrains
- контролировала 180 учебных чатов в телеграмм и 100 чатов в дискорд
- ежедневно отвечала на вопросы более 30 человек
- в максимально короткие сроки обрабатывала входящие запросы от студентов
- ежемесячное выполнение KPI на 180%
- написала инструкцию по легкому входу в профессию для новых кураторов
- адаптировала 4х новых кураторов в отдел
- ввела и удержала систему регулярных неформальных встреч внутри отдела (теперь мы с бывшими коллегами друзья и даже из разных городов приезжали в Москву, чтобы увидеться в живую)

Обязанности:

- Работа с клиентами.
- Выявление целей и задач клиентов.
- Формирование бэклога. Контроль за выполнением задач бэклога.
- Контроль за образовательным процессом клиента, доведение его до завершения обучения
- Отработка негатива клиента
- Формирование позитивной учебной среды

Сентябрь 2016 —

Январь 2019

Центр развития памяти

2 года 5 месяцев

Автор, создатель, преподаватель

Достижения:

- самостоятельно разработала учебную программу
- обучила более 300 человек
- самостоятельно продвигала свои курсы и находила клиентов

Обязанности:

- Написание программ курсов
- Ведение занятий по развитию памяти
- Ведение занятий по экспресс запоминанию английских слов
- Создание сайта
- Поиск клиентов
- Ведение страниц в социальных сетях

Март 2016 —
Июнь 2016
4 месяца

ООО Проспект, медицинский центр "Авиценна"

Менеджер по рекламе

Достижения:

- организовала рекламную компанию с сетью аптек Фармия на основе кросс-маркетинга
- со мной клиника участвовала в Фестивале "Здоровый Воронеж" в качестве спонсора
- разработала брен-бук
- контролировала разработку сайта и его SEO- оптимизацию
- за 3 месяца работы увеличила узнаваемость клиники на 20% по данным партала Zoop

Обязанности:

- Сео оптимизация сайта
- Работа с соц сетями
- Кросс- маркетинг
- Организация участия клиники в городских мероприятиях
- Создание благоприятного имиджа компании (для сотрудников, нанимали лучших врачей)

Проработала в клинике 3 месяца, так как клинику ликвидировали в июне 2016 года

Июнь 2013 —
Март 2016
2 года 10
месяцев

ООО ОКБМ

Специалист по связям с общественностью

- через 3 месяца после трудоустройства с позиции офис-менеджера перешла на позицию специалиста по связям с общественностью
- руководила отделом по связям с общественностью и секретариатом
- благодаря моей активной жизненной позиции компания участвовала во всех мероприятиях Масловского Технопарка и Воронежского промышленного форума
- самостоятельно подготовила компанию к участию в авиасалонах МАКС 2013 и 2015 года
- разработала бренд бук
- организовывала корпоративы, тимбилдинги, фуршеты для коллектива 300+ человек
- организовывала адаптацию для молодых сотрудников
- контактировала с университетами, для подбора молодых узкопрофильных специалистов
- привела в компанию 15 молодых специалистов
- благодаря моей настойчивости на здании по адресу Ворошилова, 22 висит памятная табличка Веденееву. (здание на красной линии, администрация далеко не сразу разрешила вешать большую и художественно оформленную мемориальную доску). Не стандартный и творческий дизайн мемориальной доски - моя заслуга (нашла дизайнера по камню).

Обязанности:

- Работа с рекламными агентствами и СМИ.
- Организация и проведение рекламных компаний. - Налаживание партнерских отношений с клиентами и гос заказчиком.

- Организация и подготовка предприятия к участию в выставках и конкурсах.
- Полное сопровождение, подготовка и участие компании в авиасалонах МАКС в 2013 и 2015 годах.
- Подготовка, заказ и контроль за изготовлением рекламно-полиграфических материалов, статей. - Организация и проведение корпоративных мероприятий.
- Работа с органами местного самоуправления.
- Работа с персоналом. Помощь в подборе и адаптации сотрудников, участие в проведении аттестаций сотрудников.

Решение различных нестандартных вопросов.

В подчинении так же было 3 сотрудника из отдела Секретариат.

Образование

Высшее

- | | |
|------|---|
| 2014 | Воронежский государственный университет, Воронеж
Юридический факультет, Юриспруденция |
| 2012 | Воронежский государственный университет, Воронеж
Филологический |

Повышение квалификации, курсы

- | | |
|------|---|
| 2022 | GeekBrains
GeekBrains, Менеджер поректов |
| 2022 | ШИП (Санкт-Петербургская школа переговоров)
ШИП (Санкт-Петербургская школа переговоров), Переговоры |

Ключевые навыки

Знание языков Русский — Родной
Английский — B1 — Средний

Навыки Исполнительность Пользователь ПК Работа в команде Грамотная речь
Организаторские навыки Деловая переписка Деловое общение
Работа с оргтехникой Делопроизводство Телефонные переговоры
boolean-search X-ray search LinkedIn GitHub Habr

Опыт вождения

Права категории B

Дополнительная информация

Обо мне У меня легкий и дружелюбный характер. В общении со мной комфортно. Я не навязчива, умею поддерживать баланс приятных деловых отношений. Знаю как найти подход к разным людям. Со мной комфортно в коллективе. С терпением и пониманием отношусь к коллегам. Умею недодумывать за других. У меня высокая степень ответственности и пунктуальности. Легко и с интересом отношусь к переменам. По жизни иду с девизом: "нет проблем, а есть задачи, которые можно решить))"