



# KATARZYNA KRÓL

## DOŚWIADCZENIE

**XI 2016 – obecnie**

Front-end developer, samouk

Moja strona: [katarzynakrol.pl](http://katarzynakrol.pl)

Samodzielnie rozwijam umiejętności tworzenia oraz modernizowania witryn internetowych. Do tej pory zgłębiłam wiedzę z zakresu:

- o HTML5,
- o CSS3,
- o RWD,
- o Bootstrap,
- o JavaScript,
- o Wordpress.

**VIII 2015 – III 2017**

WAM - Front, Lercel Sp. J.

stanowisko: specjalista ds. sprzedaży internetowej

- o koordynowanie sprzedaży na portalu Allegro oraz w sklepie internetowym obsługiwanym na platformie Shoper,
- o opracowywanie ofert: przygotowywanie opisów, fotografowanie produktów i obróbka zdjęć, wystawianie ofert,
- o monitorowanie należności i nadzorowanie płatności,
- o prowadzenie rozmów z klientami,
- o bieżąca obsługa e-mailowa klientów,
- o monitorowanie i analizowanie działań konkurencji.

**VI - X 2013**

CARRY

stanowisko: sprzedawca / zastępca kierownika sklepu

- o zarządzanie podległym zespołem pracowników,
- o realizacja wyznaczonych planów sprzedaży,
- o visual merchandising: dbałość o odpowiednią ekspozycję towaru oraz aranżację wnętrza,
- o dbałość o wysoką jakość obsługi klienta.

Data urodzenia:  
23.06.1991 r.

Miejsce zamieszkania:  
Kraków

Tel.: 600 145 989

E-mail:  
[armatys.k@gmail.com](mailto:armatys.k@gmail.com)



<http://bit.ly/2giTOgk>

## WYKSZTAŁCENIE

**2013 - 2015:**

Studia magisterskie,  
Uniwersytet Jagielloński  
w Krakowie

kierunek:

Zarządzanie własnością  
intelektualną i doradztwo  
gospodarcze

**2010 - 2013:**

Studia licencjackie,  
Uniwersytet  
Pedagogiczny w Krakowie  
kierunek:  
Socjologia

## ZAINTERESOWANIA

Front-end, grafika,  
fotografia, literatura  
(powieści, biografie,  
rozwój osobisty), sport  
(piłka nożna, squash),  
moda, gra w szachy.

## UMIEJĘTNOŚCI

- dobra znajomość programów: Photoshop oraz Gimp,
- język angielski – dobra znajomość w mowie i piśmie,
- dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- obsługa aplikacji Google Apps,
- obsługa programu GitHub,
- prawo jazdy kat. B.

## CECHY OSOBOWE I KOMPETENCJE

- kreatywność,
- szybkość uczenia się,
- bardzo dobra organizacja pracy oraz zarządzanie czasem,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- przejawianie inicjatywy oraz zaangażowania,
- wysoki poziom kultury osobistej.