



Petra Pavlisová

Tvořím obsah webů

petra.pavlis@gmail.com

+420 606 559 022

Lokalita Praha

[Portfolio](#) · [LinkedIn](#)

Tvořím a edituji weby, spravuji jejich obsah, koketuji s copywritingem a dost mě to baví. Tomu všemu se věnuji už posledních 5 let. Poslední rok jsem pracovala především na webu [Škoda Auto](#), kde jsem se starala o aktualizaci a tvorbu obsahu i copy. V únoru 2021 klient spouštěl web v novém designu a pro mě to znamenalo kompletní revizi stránek a rozsáhlou editaci všech textů i fotek. Musela jsem přepsat a zkrátit nadpisy a články o polovinu délky bez ztráty potřebného sdělení. Kromě toho jsem spolupracovala jako kodér při editaci dalších webových projektů.

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

01/2021 - 12/2021 Content Editor a Junior Creative Coder v Isobar (skupina Dentsu)

- Správa a editace obsahu webů
- Kódování a testování uživatelského prostředí
- Práce pro různé klienty např. Škoda Auto, BMW, Sunar, GSK, Sazka, Société Générale, Generali nebo Edwards

11/2014 - 12/2020 Rodičovská dovolená / Samouk webového vývoje se zájmem o front-end, UX a copywriting / Part-time spolupráce s PwC

- Průběžná spolupráce s PwC na organizaci eventů
- Kontinuální zájem o webdesign, absolvování tříměsíčního kurzu webového vývoje [Digitální Akademie Web u Czechitas](#) a dlouhodobého [kurzu UX designu](#)
- Další sebevzdělávání online a realizace webových projektů

05/2016 - 10/2019 Learning & Development Senior Specialist v PwC

05/2014 - 10/2014 (part-time na DPČ při RD)

- Spolupráce na organizaci mezinárodní vzdělávací konference v Praze s účastí cca 800 osob (1 týden, 40 workshopů)
- Zajištění logistiky – lokality, dodavatelé, smlouvy, rozpočet, faktury
- Dálková komunikace s 20 členy týmu z 8 evropských zemí
- Příprava obsahu eventové aplikace
- Koordinace týmu pomocného personálu během konference (welcome desk a akreditace účastníků, příprava a servis konferenčních místností, IT podpora)
- Účast a pomoc na stejné konferenci konané v zahraničí

04/2013 - 06/2014 Výkonná asistentka CEO pro region CEE v PwC

- Zajištění denní agendy CEO pro region 53 kanceláří ve 27 zemích
- Plánování a koordinace veškerých aktivit, schůzek apod.
- Organizace cca 40 zahraničních cest ročně
- Příprava prezentací a podkladů
- Pomoc při organizaci mezinárodních konferencí a eventů

07/2008 - 03/2013 Asistentka vedoucího partnera za personální oblast pro region CEE v PwC

- Vedení kanceláře regionálního partnera a člena představenstva
- Komunikace s vedoucími HR a L&D pracovníky v regionu a koordinace činností
- Organizace vzdělávacích konferencí v ČR i v zahraničí

07/2007 - 06/2008 Corporate Sales Manager v Mandarin Oriental Prague Hotel

- Prodej ubytování a služeb korporátní klientele (5* deluxe hotel, 99 pokojů, konferenční prostory a luxusní spa)

10/2005 - 06/2007 Corporate Reservations v Don Giovanni Prague Hotel

- Rezervace ubytování a hotelových služeb (4* hotel, 397 pokojů a konferenční prostory)

VZDĚLÁNÍ

Bakalář v oboru Mezinárodní vztahy
VŠMVV Praha, o.p.s., 2002-2005

Maturita v oboru hotelnictví a turismus
Střední hotelová škola Praha, 1998-2002

Kurzy Czechitas: základy HTML a CSS,
webový vývoj, UX, copywriting

Naucmese.cz: copywriting

WPlama: Wordpress a Divi

Online: kurzy od Wes Bos, Lear2Code
nebo Digitální Garáž Google

JAZYKY

Rodilá čeština, plynulá angličtina,
pasivní základy italštiny, španělštiny
a němčiny

POČÍTAČ

Obecné: Mac, Windows, MS Office,
G Suite, Dropbox, Jira, Miro, Figma,
Photoshop

Komunikace: Teams, Zoom, Google
Hangouts, Webex, Slack, sociální sítě

Web a vývoj: Wordpress i jiné redakční
systémy (CMS) pro správu a editaci obsahu
webů, HTML a CSS, Bootstrap, základy
Javascript a Vue.js, Bitbucket, Github,
PhpStorm, Visual Studio Code

HOBBY

Jak vyrobit klobouk nebo uplést šálu.

Nebe, slunce, sníh a dobře nabroušené
lyže, které nezradí

Jet lesem na kole nebo si trhnout nohou
na koloběžce