



## Никитина Полина Сергеевна

Вакансия: Специалист отдела маркетинга

### Контактная информация

**E-mail:**

psnikitina.98@gmail.com

**Тел:**

+7 (981) 185-79-27

**Дата рождения:**

2 марта 1998 г. (22 года)

**Место проживания:**

г. Санкт-Петербург

### Опыт работы

**Ведущий инженер отдела по внеучебной и воспитательной работе  
С ноября 2018 г. по сентябрь 2020 г. (1 год 11 месяцев)**

Национальный исследовательский университет "Высшая Школа Экономики", г. Санкт - Петербург

**Обязанности:**

- Координация и развитие студенческих организаций. Координировала около 35 студенческих организаций;
- Организация и проведение студенческих мероприятий. Увеличила количество спортивных мероприятий с 1 до 15 в год. Проводила мероприятия численностью от 10 до 2000 человек;
- Взаимодействие с подрядчиками и заключение договоров;
- Ведение документооборота отдела;
- Поддержка страницы отдела на сайте вуза и группы в VK.

### Обо мне

**Ответственно подхожу к выполнению своих обязанностей**

Исполняла обязанности начальника во время его отпуска.

**Внимательна к деталям**

Составляла аналитические отчеты, годовой бюджет отдела и сметы на проведение мероприятий.

**Умею работать в команде**

Организовывала мероприятия совместно со студентами и другими подразделениями вуза.

**Обладаю высоким уровнем тайм менеджмента**

Успешно выполняла рабочие и учебные задачи, не нарушая дедлайны,

### Образование

**Национальный исследовательский университет "Высшая Школа Экономики", г. Санкт - Петербург**

**2019 - наст. время**

**Магистратура. Образовательная программа "Менеджмент и аналитика для бизнеса"**

- GPA 8,96 из 10
- Изучала дополнительные курсы по интернет-маркетингу и работе в Excel на Coursera.org.

**Национальный исследовательский университет "Высшая Школа Экономики", г. Санкт - Петербург**

**2015 - 2019 гг.**

**Диплом бакалавра по специальности "Экономика"**

- GPA 7,64 из 10
- Участвовала во внеучебной жизни университета. Создала студенческую организацию и руководила ей 2,5 года;
- В 2018 г. проходила практику в планово-экономическом отделе «Детского городского многопрофильного клинического центра высоких медицинских технологий имени К. А. Раухфуса».

### Профессиональные навыки

**Программное обеспечение (уверенный)**

- пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Google (Документы, Таблицы Презентации).

### Знание языков

Русский - родной  
Английский язык -B2 (upper-intermediate). Получила сертификат IELTS в 2019 г (балл - 6,5)  
Французский - A1 (elementary)