



Никитина Полина Сергеевна

Вакансия: Ассистент отдела маркетинга

Место проживания: г. Санкт-Петербург

Контактная информация

Е-mail:

psnikitina.98@gmail.com

Тел:

+7 (981) 185-79-27

Дата рождения:

2 марта 1998 г. (22 года)

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, выполняла учебные проекты и курсовую работу в группах.

Обладаю высоким уровнем тайм менеджмента

Успешно выполняла рабочие и учебные задачи, не нарушая дедлайны,

Прочее

Являюсь мастером спорта по художественной гимнастике. Профессиональный спорт научил достигать поставленных целей.

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;
- Помощь в организации проектов, реализуемых Управлением маркетинговых коммуникаций;
- Ведение документооборота отдела. Создала инструкции по взаимодействию студентов с отделом для более эффективной работы.

Образование

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

2019 - наст. время

Магистратура. Образовательная программа "Менеджмент и аналитика для бизнеса"

- GPA 8,78 из 10
- Изучала дополнительные курсы по анализу данных в R на DataCamp.com и 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;
- Развивала основную группу и группы мероприятий студенческой организации в Вконтакте. Количество подписчиков основной группы увеличилось с 0 до 1,5 тыс. Также писала статьи для официального сайта университета.

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)