

Меркулова Віра



РЕДАКТОР, АВТОР ТЕКСТОВ, КОПИРАЙТЕР, 8 000 ГРН.

🔄 12 лютого
2021

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 36 років

Режим роботи: віддалена робота, часткова зайнятість

Категорії: Видавництво, поліграфія, Реклама, маркетинг, PR, 3MI, TV, Радіо

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Начальник відділу внутрішньої, інформаційної політики та комунікацій з громадськістю Олександрівської селищної ради

Олександрівська селищна рада (Місьцеве самоврядування),
09.2018 – 01.2020 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

Організація та підтримка комунікації органів місцевого самоврядування з громадськістю, неурядовими, політичними, релігійними організаціями, згуртування населення навколо вирішення проблем громади. Підготовка управлінських документів, Програм, координація їх реалізації. Здійснення аналізу та прогнозу суспільно-політичних процесів в громаді. Забезпечення наповнення веб-сайту та офіційної сторінки у соціальних мережах селищної ради. Підготовка матеріалів, верстка, видання та розповсюдження інформаційного бюлетеня селищної ради. Участь у підготовці та проведенні сесій селищної ради. Створення Молодіжної ради при виконкомі селищної ради, організація її роботи.

Керівник гуртків «Юний журналіст», «Рада учнівського самоврядування»

Олександрівський центр дитячої та юнацької творчості (Позашкільна освіта),
09.2015 – 08.2018 (2 роки 11 місяців)

Обов'язки:

Організація роботи дитячого колективу, координація роботи районної ради учнівського самоврядування, підготовка занять, семінарів, тренінгів, залучення спеціалістів та фахівців до співпраці з гуртківцями, робота з батьківським колективом, підготовка вихованців та участь у конкурсах, фестивалях, програмах, організація та реалізація проектів, акцій. Ведення документації, що відповідає роботі гуртка.

Провідний методист централізованої бібліотечної системи

Олександрівська ЦБС (Бібліотечна справа),
01.2014 – 03.2015 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

Організація та координація роботи бібліотечних закладів району, аналіз роботи, проведення навчання, семінарів, спеціалізованих тренінгів, майстер-класів, підтримка зв'язків з громадськістю.

журналіст

районная газета "Газета Александровского района" (журналистика),
07.2010 – 10.2014 (4 роки 3 місяці)

Обов'язки:

посещение мероприятий по определенной тематике, поиск и интервьюирование специалистов в этой отрасли, написание статей, новостей, пресс-релизов на данную тематику, верстка газеты.

Освіта

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Спеціальність: Факультет «Журналістика», Спеціальність «Журналіст» (диплом спеціаліста з відзнакою)
повна вища, 09.2015 – 07.2016 (9 місяців)

Донецький інститут соціальної освіти

Спеціальність: Факультет «Журналістики», Спеціальність «Журналістика» (диплом бакалавра)
повна вища, 09.2007 – 07.2012 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- «Медіашкола з децентралізації»
- «Інструменти фандрейзингу»
- «Фасилітація, міжкультурний діалог, планування соціальних дій в громаді»
- Тренінг: «Основи медіа грамотності та створення якісного журналістського контенту»

Знання мов

Англійська - Нижче середнього, Німецька - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвід роботи в графічних редакторах Photoshop, Corel Draw Досвідчений користувач ПК: MS Office: Word, Excel.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Комунікабельність, стресостійкість, пунктуальність, прагнення до розвитку та професійного зросту, відповідальність, цілеспрямованість, гнучкість.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Можливість навчання, досягнення нових цілей та подолання викликів, отримання додаткового стабільного доходу.