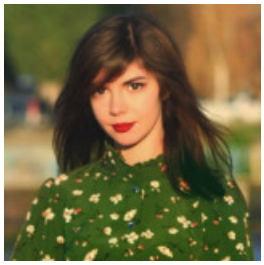
Кусова Валерія



МАРКЕТОЛОГ IT

21 березня 2023 Місто: Київ

Вік: 30 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: IT, WEB фахівці, Реклама, маркетинг, PR

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

маркетолог it

Тегола Україна (роздрібна торгівля), Київ
04.2021 – 03.2023 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

- Ведення корпоративного сайту (робота з Wordpress, плагінами Elementor Pro, Advanced Custom Fields в т.ч.)
- доповнення каталогу товарів
- Делегування завдань та видача ТЗ
- Маркетинг в соц.мережах: Facebook, Instagram, Telegram (дизайн, копірайтинг, paid ads)
- Email - маркетинг на теплу аудиторію
- Підготовка та робота з PR та офлайн-подіями
- Комунікація з партнерами
- Звітування та аналіз проведених дій
- Обробка мережевих замовлень;
- Комунікація з внутрішніми і зовнішніми клієнтами за обсягом продукції і дат доставки;
- Створення супровідної документації по поставкам.
- ведення первинної документації;
- складання актів звірок з покупцями і постачальниками;
- ведення документообігу і контроль за своєчасним обміном оригіналів документів між сторонами;
- укладення договорів на послуги компанії;
- виставлення рахунків на оплату;
- реалізація послуг компанії;

помічник бухгалтера

Зорецвіт (Сільське господарство), Каховка (Херсонська обл.)
07.2020 – 01.2021 (6 місяців)

Обов'язки:

- ведення первинної документації;
- виставлення рахунків на оплату;
- касові операції , взаємодія з банками;
- проведення платежів в системі "Клієнт-банк" та проведення їх в обліку;
- облік та звірка розрахунків з дебіторами та кредиторами компанії;
- ведення документообігу і своєчасна передача оригіналів документів між сторонами;
- підготовка зведених даних.

бухгалтер

Федорівська селищна рада (Бюджетна установа),
04.2020 – 10.2020 (5 місяців)

бухгалтер

Центральна виборча комісія (Виборчий процес), Каховка (Херсонська обл.)

03.2019 – 08.2019 (5 місяців)

Обов'язки:

- Організація роботи комісії з бюджетними коштами в обмежений час;
- ведення первинної документації;
- оформлення документації при прийомі на роботу тимчасових працівників;
- бухгалтерський облік матеріальних цінностей,придбання,списання, інвентаризація;
- організація системного зберігання та підготовка та передача в архів первинної документації в паперовому вигляді

Офісний робітник(бухгалтер)

КП КТП (Бюджетна установа), Каховка (Херсонська обл.)

04.2017 – 06.2020 (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- організація роботи з контрагентами підприємства,контроль за кредиторською та дебіторської заборгованостями;
- ведення первинної документації;
- укладення договорів на послуги компанії;
- виставлення рахунків на оплату;
- реалізація послуг компанії;
- ведення документообігу і контроль за своєчасним обміном оригіналів документів між сторонами;
- складання актів звірок з покупцями і постачальниками;

бариста

Котофейка (Сфера обслуговування), Каховка (Херсонська обл.)

05.2016 – 04.2017 (11 місяців)

касир

Еко маркет (Торгівля), Каховка (Херсонська обл.)

01.2015 – 07.2015 (5 місяців)

менеджер по рекламе

ООО Агро-Пром-Регіон (Сільське господарство), Таврійськ

10.2014 – 12.2014 (2 місяці)

Обов'язки:

Розширення клієнтської бази, організація реалізації продукці

Освіта

Херсонський національний технічний університет (Херсон)

Спеціальність: Економіка, фінанси і кредит

повна вища, 09.2014 – 06.2017 (2 роки 9 місяців)

Новокаховський приладобудівний технікум (Нова Каховка)

Спеціальність: Фінанси і кредит

середньо-спеціальна, 09.2011 – 06.2014 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Середній