

Антонюк Юлія



ЖУРНАЛІСТ, ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, ВИПУСКОВИЙ РЕДАКТОР

🔄 5 травня
2021

📍 Місто: [Луцьк](#)

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Видавництво, поліграфія, ЗМІ, TV, Радіо

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

Досвід роботи

Журналіст, випусковий редактор

Інтернет-видання (ЗМІ), Луцьк

07.2019 – 03.2021 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

Написання статей, репортажів, інтерв'ю, фоторепортажів та інших матеріалів.

Заповнення стрічки новин видання.

Пошук інформації у мережі, судових реєстрах, архівах.

Керівник пресслужби

Пресслужба політичної партії у Волинській області (ЗМІ), Луцьк

07.2018 – 07.2019 (1 рік)

Обов'язки:

Контроль та координація роботи прес-служби.

Інформаційний супровід діяльності депутатів партії: написання інтерв'ю, новин, анонсів, прес-релізів, коментарів.

Робота з місцевими ЗМІ та їх моніторинг.

Підготовка матеріалів передвиборчої агітації для листівок та місцевих ЗМІ.

Організація інформаційних розсилок у провідні та регіональні ЗМІ;
ведення сторінки партії у соцмережі.

Завідувач інформаційно-рекламним відділом

Луцька районна газета "Слава праці" (ЗМІ), Луцьк

06.2003 – 06.2018 (15 років)

Обов'язки:

Написання, підготовка, редагування матеріалів, репортажів, фоторепортажів, інтерв'ю.

Робота з офіційними документами (договорами, запитами, рахунками і т.п.).

Верстка, художнє та графічне оформлення газет, книг, та іншої поліграфічної продукції.

Адміністрування сайту газети та ведення сторінок видання у соціальних мережах.

Освіта

[Миколаївський міжрегіональний інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»](#)

Спеціальність: Туризм, туризмознавець, екскурсознавець

повна вища, 09.2011 – 06.2016 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Курс "Практична психологія" (European School for Correspondence Education)
- Семінар "Світові стандарти журналістики в умовах війни та кризи для журналістів"
- "Дистанційний курс з медіаправа" (Центр демократії та верховенства права)
- Дистанційний курс "Доступ до публічної інформації" (Центр демократії та верховенства права)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільно володію офісними програмами, а також графічними програмами (Photoshop, PageMaker, CorelDRAW, InDesing). Згідно з результатами тестування в Цифрограмі мій рівень - середній B2 (знаю норми поведінки в мережі інтернет, можу обговорювати комунікаційні стратегії, адаптовані до аудиторії, а також аспекти різноманітності культур і поколінь, які слід враховувати в цифрових середовищах).

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Маю досвід написання матеріалів, інтерв'ю, новин, анонсів, пресрелізів, SEO-текстів, адміністрування сайту та ведення сторінок в соціальних мережах. Вільно орієнтуюся у пошуку інформації у мережі, судових реєстрах, архівах. Брала активну участь в розробці та написанні текстів для передвиборчої агітації. Відповідальна, комунікабельна, цілеспрямована, пунктуальна, не конфліктна. Вмію працювати у колективі. Маю навички ділового спілкування та роботи з людьми.