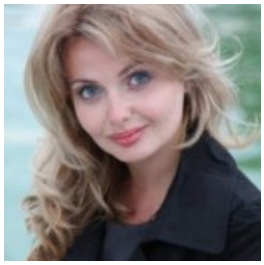
Свердлова Екатерина



МАРКЕТОЛОГ, МЕНЕДЖЕР ПО РЕКЛАМЕ

12 березня 2023 Місто: Дніпро

Готова до відряджень: Павлоград

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток

Категорії: Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

маркетолог

ТМ «Житня Сила» (производство натурального хлеба.), Днепро

09.2018 – 11.2022 (4 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- Прописание, анализ и возможности ЦА, конкурентов, УПТ, ассортимент, на основании чего формирование маркетинговых коммуникаций с потребителями, планов, бюджетов.
- Разработка концепции сайта, составляение ТЗ, брифа разработку на нейминг, и упаковку
- Разработка сувенирной продукции, каталогов, печатной продукции, pos материалов, а так же Брендирование ТТ
- Организация , котроль сотрудничества с подрядными организациями.

менеджер по маркетингу

Екатеринославская Дверная Артель (производитель входных дверей, ТМ "Министерство Дверей"), Дніпро

08.2017 – 01.2018 (5 місяців)

Обов'язки:

Должностные обязанности:
- Мониторинг, анализ конкурентов
- Администрирование сайтов, интернет-магазина
- Разработка программ лояльности, акционных предложений
- Разработка сувенирной продукции, каталогов, печатной продукции, pos материалов, а так же Брендирование ТТ
- Организация, планирование участия в тематических выставках.

маркетолог, менеджер по рекламе

сеть спортивных клубов «ТОНУС» (сеть спортивных клубов), Днепро

04.2016 – 12.2017 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

Должностные обязанности:
- Наполнение аккаунтов в соц. сетях
- Планирование, реализация рекламных мероприятий
- Разработка и реализация рекламно-информационной полиграфии. Полный цикл взаимодействия с компания – подрядчиков рекламных материалов.
- Формирование и работа с клиентской базой: поздравление клиентов, мониторинг эффективности обзвонов

клиентской база
- Администратирование сайта
- Мониторинг активности конкурентов (цены, акции, мероприятия)
- Проведение e-mail- рассылок, sms-рассылок, viber-рассылок.
- Разработка программ лояльности, акционных предложений.
- Анализ эффективности рекламный мероприятий, программ лояльностей, акционных предложений.
- Контроль качества предоставляемых услуг, а так же наполненность перечня услуг, контроль сервиса.
- Внутренне брендирование, внешние брендирование помещений

менеджер по рекламе.

ООО «Демис Канц» (оптовая торговля концелярскими товарами), Дніпро

08.2014 – 05.2015 (8 місяців)

Обов'язки:

Должностные обязанности:
- подготовка предварительных смет и тендерных предложений компании согласно брифам.
- коммуникация с заказчиками и подрядчиками.
- размещение наружной рекламы:
билл-борды, конвексборды, сити-лайты.
- печать и верстка корпоративных изданий: газеты и журналы
- заказ полиграфии:
разработка макетов, работа с дизайнерами, печать
-реклама в СМИ:
газеты, журналы, радио, ТВ. Нацианальное размещение.
-BTL сопровождение мероприятий:

Специалист по работе с технической документацией

ООО «Ритейл-Девелопмент» (Специализируется на строительстве и проектировании магазинов и складской недвижимости торговой сети «АТБ»), Днепро

11.2010 – 05.2014 (3 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Должностные обязанности:
- приём звонков
- подготовка, организация совещаний и деловых встреч;
- заказ авиабилетов, бронирование гостиниц;
- планирование рабочего дня руководителей;
- подготовка ежемесячных отчётов;
- ведение документооборота в программе Lotus notes.
Ноябрь 2012 – июль 2013 гг.
Должность: Специалист по работе с технической документацией
Должностные обязанности:
- подготовка еженедельных, ежемесячных, квартальных отчётов.
- ведение аналитически - информационных отчётов.
Июль 2013 – октябрь 2013
Должность: Специалист по подготовке разрешительной документации.
Должностные обязанности:
- подготовка и подача документов на заключение договоров долевого участия (при строительстве, реконструкции объектов недвижимости, согласно Закона Украины "О регулировании градостроительной деятельности")
- заключение договоров долевого участия. Контроль выполнения условий договоров. Систематизация и архивирование договорных документов.
- подготовка деклараций о начале выполнения строительных работ, о готовности объекта к эксплуатации, для регистрации в инспекции ГАСК

Секретарь, офис – менеджер; специалист по рекламе

Рекламная компания «Адверт» (реклама), Днепро

04.2007 – 11.2009 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Должностные обязанности:

- разработка рекламной полиграфической продукции и POS-материалов;
- участие в реализации плана рекламных мероприятий компании;
- работа с рекламными агентствами, издательствами.

Освіта

Днепропетровский Университет им. А. Нобеля

Спеціальність: Маркетинг

повна вища, 09.2008 – 05.2012 (3 роки 7 місяців)

Национальный горный университет

Спеціальність: Геоинформатики

незакінчена вища, 09.2004 – 05.2007 (2 роки 7 місяців)