

## SMM-МЕНЕДЖЕР, PR-МЕНЕДЖЕР, 30 000 ГРН.

🔄 4 вересня 2023 📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 21 рік

Режим роботи: вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Логістика, доставка, склад, Реклама, маркетинг, PR

### Опис

#### Профіль:

Прагну знайти позицію, де зможу застосувати свої професійні навички та долучитися до команди однодумців, спрямованих на інновації та якість. Ціную відкритість, взаємну підтримку та можливість неперервного професійного росту. Амбіційна у досягненні кар'єрних цілей, віддана розвитку своєї спеціалізації та завжди готова до навчання.

#### Досвід роботи:

##### SMM-спеціалістка (волонтерство)

##### Юридична клініка НЮУ ім. Ярослава Мудрого

вересень 2022 р.- травень 2023 р.

- Створення стратегії SMM:** розробка плану публікацій, вибір ключових тем та напрямів для контенту, який відповідає місії та цілям організації.
- Адміністрування соціальних мереж:** ведення сторінок у Facebook, Instagram, Telegram, TikTok, реагування на коментарі, взаємодія з підписниками.
- Контент-менеджмент:** розробка та публікація інформаційних матеріалів, новин, статей та відео матеріалів.
- Освітні заходи:** розробка та реалізація освітніх матеріалів для підвищення правової грамотності населення через презентації
- Кризовий менеджмент:** реагування на негативні коментарі, скарги та інші кризові ситуації в мережі.
- Участь у проектах:** активна участь у соціальних проектах клініки.

**Реалізовано** стратегію просування в соцмережах, що призвело до збільшення активності спільноти, підвищення рівня правової обізнаності суспільства та зміцнення позитивного іміджу організації.

##### PR-спеціалістка

##### Примальна комісія факультету юстиції НЮУ ім. Ярослава Мудрого

липень 2022 р.- грудень 2022 р.

- Планування кампаній:** Розроблення стратегій та тактик PR-кампаній для просування факультету юстиції серед потенційних студентів.
- Соціальні мережі:** Ведення сторінок факультету в соцмережах, створення контенту та взаємодія з аудиторією.
- Партнерство:** Встановлення контактів і співпраця з вчителями та старшокласниками для підтримки ініціатив залучення.
- Обробка звернень:** Консультування потенційних студентів по телефону, електронній пошті та особисто.
- Фідбек:** Збір відгуків від потенційних студентів щодо ефективності PR-зусиль.
- Моніторинг:** Відстеження результативності рекламних кампаній та корекція стратегій на основі отриманих результатів.

Під час роботи у приймальній комісії, **активність** на сторінках у соціальних мережах зросла вдвічі, а **кількість звернень** від потенційних студентів збільшилася на 25%, звертаючи увагу, що вступна кампанія працювала у воєнний час.

### **Староста курсу (волонтерство):**

#### **Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

вересень 2021 р.- до сьогодні

- **Планування та організація заходів:** Відповідальність за підготовку та проведення студентських заходів.
- **Комунікація з деканатом:** Ведення переговорів, обговорення актуальних питань, представлення інтересів студентського колективу курсу.
- **Підтримка зв'язку між студентами:** Організація спілкування студентів через групи в соціальних мережах.
- **Кризове управління:** Вирішення конфліктних ситуацій між студентами та/або викладачами.
- **Презентація новин:** Підготовка та розповсюдження інформаційних повідомлень.
- **Оцінка ефективності:** Використання опитувань, анкет та інших методів для вивчення задоволення студентів та ефективності проведених заходів.
- **Постійний розвиток:** Відвідування семінарів та конференцій з PR, навчання новим методикам та технікам комунікації.

За час моєї роботи як старости курсу, зміцнились зв'язки між студентами й викладачами, покращилося розуміння та співпраця між деканатом та студентами.

### **Навички:**

#### Soft Skills:

- Гнучкість та адаптивність;
- Організованість;
- Вміння працювати в команді;
- Креативність;
- Лідерські якості.

#### Hard Skills:

- Вміння працювати з базовими програмами MS Office ( Word, Excel, Power Point, Outlook, WordPad, Access);
- Володіння граматикою та різними стилями письма ( науковий, публіцистичний, офіційно-діловий);
- Знання SEO та ключових слів для оптимізації тексту;
- Знання платформ (Facebook, Instagram, Twitter, Pinterest, TikTok, 10 Telegram);
- Редагування фото-, аудіо- та відеоконтенту (Adobe Photoshop, Movavi Video Editor, Audacity, Canva, Snapseed, VSCO).

### **Освіта:**

1. бакалаврат **за спеціальністю 081 "Право"**

#### **Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

2021 р.- 2025 р.

2. бакалаврат **за спеціальністю 051 "Економіка"**

#### **Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

2021 р.- 2025 р.

### **Мови:**

Українська мова - Рідна мова

Англійська мова - B2

Італійська мова - A1

Російська мова - Вільно

### **Курси:**

Копірайтинг CAMPSTER

2023

Курс охоплює: Яке завдання копірайтера • Які інструменти потрібні для роботи • Що таке переконання і як ним користуватися • Як написати переконливий текст • Як писати в Інтернеті • Чому SEO оптимізація важлива для копірайтера

Dropshipping CAMPSTER

2023

Курс охоплює: Основи бізнес-моделі за схемою дропшипінгу • Переваги та недоліки бізнес-моделей за схемою дропшипінгу • Як почати бізнес за схемою дропшипінгу • Стратегія виходу на ринок • Вхідження на ринок • Співпраця з клієнтами

Інтернет-маркетинг CAMPSTER

2023

Курс охоплює: Функціонування Google • Соціальні мережі від Facebook до LinkedIn • Google AdWords • Facebook ads • Emailмаркетинг • Мобільний маркетинг • Основні SEO активності • Google Analytics • Аналітика для мобільних пристроїв та аналітика соціальних мереж

Time management CAMPSTER

2023

Курс охоплює: Як розпоряджатися часом? • Як заощадити час? • Як позбутися злодіїв часу? • Як застосовувати метод ABCDE? • Як застосовувати метод 80/20?

Демократія: від теорії до практики, ТОВ "Едюкейшнал Ера"

2022

Цей курс надав:

- Розуміння основних принципів демократії допомагає аналізувати інформацію та сформулювати аргументи;
- Покращення навичок публічних виступів, аргументації та презентації думок;
- Розуміння принципів демократії, що дало підвищення етичних стандартів.

### **Допоміжна діяльність:**

- Студент-консультант юридичної клініки НЮУ імені Ярослава Мудрого (вересень 2022 р. – до сьогодні);
- Член Студентського Самоврядування НЮУ імені Ярослава Мудрого (вересень 2022 р. – до сьогодні);
- Член науково-дослідницького сектору НЮУ імені Ярослава Мудрого (січень 2023 р. – до сьогодні);
- Директорка з комунікацій в ELSA KHARKIV (серпень 2023 р. – до сьогодні).

### **Наукова діяльність:**

- Europeanization of the composition of administrative offenses in the field of intellectual property rights;
- Problems of ensuring economic security of Ukraine and ways to solve them;
- Surrogacy contract for foreigners in Ukraine: problems and prospects of regulatory regulation.