АДМИНИСТРАТОР, ПОМОШНИК НАЧАЛЬНИКА, 5 000 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Київ

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Сфера розваг

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Администрирование, координирование и организация съемочных процессов - подбор фотографов, стилистов, визажистов, мастеров по ретуши; - организация съемочного процесса и его координация; - разработка референсов и муд-бордов; - отбор лучших кадров съемки для дальнейшего утверждения; В мои обязанности входило: встреча гостей студии, поддерживание порядка в студии и на съемочной площадке, координирование работы фотографов, стилистов, визажистов, парикмахеров, подготовка концепций съемки, подбор нужных кадров именно для данной съемки, ведение бухгалтерии касательно гонораров фри-ласеров, отбор лучших кадров со съемки. Проведение встреч с клиентами, презентации съемок.в 2010 году окончила КНУ имени Тараса Шевченко, Институт филологии Специалист украинского языка и литературы, а так же английского языка