

Меркулова Віра



РЕДАКТОР, АВТОР ТЕКСТОВ, КОПИРАЙТЕР, 8 000 ГРН.

🔄 12 февраля
2021

📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 33 года

Режим работы: удаленная работа, частичная занятость

Категории: Издательство, полиграфия, Реклама, маркетинг, PR, СМИ, TV, Радио

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Начальник відділу внутрішньої, інформаційної політики та комунікацій з громадськістю Олександрівської селищної ради

Олександрівська селищна рада (Місцеве самоврядування),
09.2018 – 01.2020 (1 год 4 місяця)

Обязанности:

Організація та підтримка комунікації органів місцевого самоврядування з громадськістю, неурядовими, політичними, релігійними організаціями, згуртування населення навколо вирішення проблем громади. Підготовка управлінських документів, Програм, координація їх реалізації. Здійснення аналізу та прогнозу суспільно-політичних процесів в громаді. Забезпечення наповнення веб-сайту та офіційної сторінки у соціальних мережах селищної ради. Підготовка матеріалів, верстка, видання та розповсюдження інформаційного бюлетеня селищної ради. Участь у підготовці та проведенні сесій селищної ради. Створення Молодіжної ради при виконкомі селищної ради, організація її роботи.

Керівник гуртків «Юний журналіст», «Рада учнівського самоврядування»

Олександрівський центр дитячої та юнацької творчості (Позашкільна освіта),
09.2015 – 08.2018 (2 года 11 місяців)

Обязанности:

Організація роботи дитячого колективу, координація роботи районної ради учнівського самоврядування, підготовка занять, семінарів, тренінгів, залучення спеціалістів та фахівців до співпраці з гуртківцями, робота з батьківським колективом, підготовка вихованців та участь у конкурсах, фестивалях, програмах, організація та реалізація проектів, акцій. Ведення документації, що відповідає роботі гуртка.

Провідний методист централізованої бібліотечної системи

Олександрівська ЦБС (Бібліотечна справа),
01.2014 – 03.2015 (1 год 1 місяць)

Обязанности:

Організація та координація роботи бібліотечних закладів району, аналіз роботи, проведення навчання, семінарів, спеціалізованих тренінгів, майстер-класів, підтримка зв'язків з громадськістю.

журналист

районная газета "Газета Александровского района" (журналистика),
07.2010 – 10.2014 (4 года 3 місяця)

Обязанности:

посещение мероприятий по определенной тематике, поиск и интервьюирование специалистов в этой отрасли, написание статей, новостей, пресс-релизов на данную тематику, верстка газеты.

Образование

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Специальность: Факультет «Журналістика», Спеціальність «Журналіст» (диплом спеціаліста з відзнакою)

полное высшее, 09.2015 – 07.2016 (9 месяцев)

Донецький інститут соціальної освіти

Специальность: Факультет «Журналістики», Спеціальність «Журналістика» (диплом бакалавра)

полное высшее, 09.2007 – 07.2012 (4 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- «Медіашкола з децентралізації»
- «Інструменти фандрейзінгу»
- «Фасилітація, міжкультурний діалог, планування соціальних дій в громаді»
- Тренінг: «Основи медіа грамотності та створення якісного журналістського контенту»

Знание языков

Английский - Ниже среднего, Немецкий - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Досвід роботи в графічних редакторах Photoshop, Corel Draw Досвідчений користувач ПК: MS Office: Word, Excel.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Комунікабельність, стресостійкість, пунктуальність, прагнення до розвитку та професійного зросту, відповідальність, цілеспрямованість, гнучкість.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Можливість навчання, досягнення нових цілей та подолання викликів, отримання додаткового стабільного доходу.