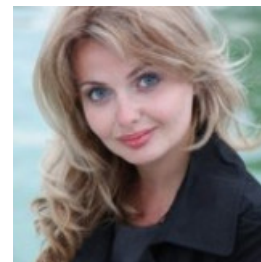


Свердлова Екатерина

МАРКЕТОЛОГ, МЕНЕДЖЕР ПО РЕКЛАМЕ

🔄 12 марта 2023 📍 Город: [Днепр](#)

📍 Готова к командировкам: [Павлоград](#)



Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа, дополнительный заработок

Категории: Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR, Торговля, продажи, закупки

✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

маркетолог

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

09.2018 – 11.2022 (4 года 2 месяца)

Обязанности:

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

менеджер по маркетингу

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

08.2017 – 01.2018 (5 месяцев)

Обязанности:

Должностные обязанности:

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

маркетолог, менеджер по рекламе

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

04.2016 – 12.2017 (1 год 7 месяцев)

Обязанности:

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 обзвон

клиентской база

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

менеджер по рекламе.

ООО «Демис Канц» (оптовая торговля концентральными товарами), Днепро

08.2014 – 05.2015 (8 месяцев)

Обязанности:

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. Национальное 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 года 5 месяцев)

Обязанности:

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 г.

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 года 7 месяцев)

Обязанности:

Должностные обязанности:

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

Образование

Днепропетровский Университет им. А. Нобеля

Специальность: Маркетинг

полное высшее, 09.2008 – 05.2012 (3 года 7 месяцев)

Национальный горный университет

Специальность: Геоинформатики

неоконченное высшее, 09.2004 – 05.2007 (2 года 7 месяцев)