

# Жданова Тамара

★ **МЕДІА ПЛАНЕР, 20 000 ГРН.**

🔄 1 септєбря  
2023

📍 Город: [Київ](#)

Возраст: 45 лет

Режим работы: полный рабочий день

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

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

## Опыт работы

### Провідній фахівець з медіапланування

ТОВ «Новинна група Україна» (Телебачення), Київ  
08.2020 – 08.2022 (2 года )

#### Обязанности:

- Аналіз медіаринку для якісного проведення рекламних кампаній
- Брифування медіа агентств щодо рекламних кампаній, узгодження та контроль виконання плану в межах бюджету
- Затвердження плану розміщення рекламних кампаній у керівника
- Реалізація проведення зовнішніх рекламних кампаній: брифування команди дизайнерів та ефірного промо на адаптацію рекламних роликів до технічних вимог партнера, передача вчасно в виробництво і розміщення згідно дедлайнів. Контроль розміщення, дедлайнів, якість реалізації
- Формування звітів з проведення рекламних кампаній
- Дослідження ринку рекламних носіїв та ініціювання розміщення рекламних кампаній на нових платформах
- Документальне супроводження: формування пакету документів підписання договору, надання музичних довідок, ефірних довідок, гарантійних листів, рахунків, актів, видаткових накладних
- Внесення даних в 1С

### Маркетинг-менеджер відділу маркетингу Івент-менеджер відділу івент Проект-менеджер відділу BURDA Creative Group

ДП «Бурда-Україна» (Видавництво), Київ  
08.2010 – 04.2020 (9 лет 8 месяцев)

#### Обязанности:

- підготовка, погодження та ведення супутньої документації та дозволів для проведення масових заходів на територіях паркових зон;
- пошук та бронювання готелів в містах України для поселення співробітників на час проведення заходів
- пошук підрядників і персоналу;
- планування і проведення рекламних кампаній на ТБ, радіо, outdoor для висвітлювання заходів;
- робота з модельними агентствами з метою залучення моделей на заходи;
- робота на заходах з персоналом, підрядниками, хостес;
- підготовка пост-звітів по заходам;
- складання звіту за фактичними витратами проведеного заходу;
- ведення та складання договорів і супутньої документації;
- аналіз звітності по розповсюдженню семплінгу;
- розробка заходів з просування видань;
- аналіз та планування рекламних заходів з кінопрокатниками;
- проведення допрем'єрних показів фільмів для партнерів;
- планування реклами в місцях продажу видань
- планування та розробка роликів для ТБ, радіо

- робота з рекламними, інформаційними, модельними та фотоагентствами
- ведення первинної бухгалтерії
- проведення івентів
- планування та розробка макетів для зовнішньої реклами і внутрішнього користування
- робота з типографіями, присутність при налагодженні друку, контроль якості і кількості продукції при отриманні

## Менеджер у сфері видавничо-поліграфічних послуг

ТОВ «Картель Інвест» (Видавництво), Київ  
04.2007 – 03.2009 (1 год 10 місяців)

### Обязанности:

- ведення та складання договорів і супутньої документації з іноземними та українськими фотоагентствами, фотографами, фотостудіями
- складання та аналіз звітної і гонорарної відомості
- робота з рекламними, інформаційними, модельними та фотоагентствами
- розробка та контроль бізнес-плану видань «DIVA», «Худеем легко»
- ведення цифрового і аналогового архівів фотозйомок
- менеджмент створення і копірайтинг сайтів
- організація та асистування зйомок
- підбір ілюстрацій для видань «DIVA», «Худеем легко»
- ведення первинної бухгалтерії

## Фахівець по роботі з фотобанком відділу ілюстрацій

ЗАТ «Видавничий будинок «Максимум» (Видавництво), Київ  
06.2006 – 03.2007 (8 місяців)

### Обязанности:

- ведення та складання договорів і супутньої документації з іноземними та українськими фотоагентствами, фотографами, фотостудіями
- складання та аналіз звітної і гонорарної відомості
- робота з рекламними, інформаційними, модельними та фотоагентствами
- організація та асистування зйомок
- підбір ілюстрацій для видань «Компаньон», «Фінансист», «Доктор Крейд»
- ведення первинної бухгалтерії

## Образование

### Українська академія зовнішньої торгівлі (Київ)

Спеціальність: Міжнародного права та правознавства  
полное высшее, 09.2001 – 06.2006 (4 года 9 месяцев)

### Знание языков

Английский - Средний

## Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Microsoft Office, 1С, Portfolio Browser, С8.Content Management System, графічні редактори