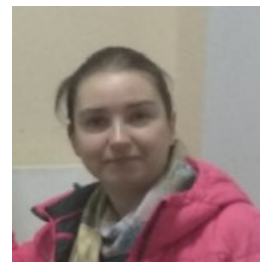


# Химочка Любов

★ **ПРОЕКТНЫЙ МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.**

🔄 31 июля 2023 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 37 лет

Режим работы: свободный график работы, удаленная работа, частичная занятость

Категории: IT, WEB специалисты, Наука, образование, переводы, Реклама, маркетинг, PR

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

## Опыт работы

### Личный помощник - Ассистент

Мастерская здоровья (Онлайн-образование),  
08.2022 – 02.2023 (6 месяцев)

#### Обязанности:

Организация офлайн-мероприятий (найти аудиторию, моделей, фотографов, операторов... договориться про проведение)

Организация созвонов, фото и видеосъемки

Поиск разной информации и структурирование ее в документах, в Notion

Ведение финансового учета (приход, расход, выручка, прибыль) под руководством финансового директора

Ведение разных табличек, сводок, документов, презентаций

Ведение отчетности о результатах выполнения планов и улучшения показателей в компании по отделам

Организация встреч и планерок, информирование и напоминание о встречах участников

Внесение в календарь руководителя задач, контроль дедлайнов и напоминание о выполнении

Адаптация новых людей в компании (отвечать на вопросы, выдавать доступы)

Смотреть за результатом компании и отделов, работой отделов - контроль выполнения поставленных им задач и контроль дедлайнов

### проектный менеджер

Онлайн-академия Витапластики (Онлайн-образование),  
10.2021 – 02.2022 (4 месяца)

#### Обязанности:

Управление командой, постановка задач и целей, контроль за своевременным исполнением

управление командой, постановка задач и целей, контроль за своевременным исполнением

Организация процесса работы между сотрудниками

Реализация запусков вебинаров и курсов

Общение с клиентами и потенциальными клиентами, которые обращаются в техподдержку.

Организация доступов к курсам, работа с платежными операциями (помощь клиентам с оплатой, консультации по курсам, контроль за оплатами клиентов).

Рассылки через email, селлер, канал telegram, создание ботов в telegram.

Поддержка студентов в течение курса, ответы на вопросы, помощь с техническими моментами на курсе.

## Проектный менеджер, Руководитель отдела кураторов

Онлайн-школа Ильдара Валиуллова (Онлайн-образование),  
03.2021 – 01.2022 (10 месяцев)

### Обязанности:

Управление командой, постановка задач и целей, контроль за своевременным исполнением

Организация процесса работы между сотрудниками

Реализация запусков вебинаров и курсов

Общение с клиентами и потенциальными клиентами, которые обращаются в техподдержку.

Организация доступов к курсам, работа с платежными операциями (помощь клиентам с оплатой, консультации по курсам, контроль за оплатами клиентов).

Рассылки через email, селлер, канал telegram, создание ботов в telegram.

Поддержка студентов в течение курса, ответы на вопросы, помощь с техническими моментами на курсе.

## операционный директор

Академия INSTAмаркетинга (Онлайн-образование),  
03.2020 – 11.2020 (8 месяцев)

### Обязанности:

Специалист техподдержки в Академии INSTAмаркетинга, где обучают онлайн-профессиям.

Общение с клиентами и потенциальными клиентами академии, которые обращаются в техподдержку.

Создание и настройка продуктов и предложений на платформе Геткурс, настройка автописем после оформления заказа, после оплаты.

Организация доступов к курсам, работа с платежными операциями (помощь клиентам с оплатой, консультации по курсам, контроль за оплатами клиентов).

Оформление уроков на геткурсе, выгрузка вебинаров и загрузка их на платформу.

Верстка лендингов на геткурсе.

Верстка и отправка рассылок через email, бота telegram, канал telegram.

Организация и помощь в проведении вебинаров.

Организация запусков курсов:

- собрать информацию для лендинга и передать копирайтеру - выставить ТЗ, проверить работу, внести правки, принять работу;
- выдать ТЗ копирайтеру для писем в воронку (регистрация на бесплатное мероприятие, напоминания про мероприятие, выдача записи при необходимости);
- настроить письма-воронки, автописьма;
- сверстать лендинг (на платформе геткурс), подключить страницу спасибо, процесс по воронке после регистрации (email, чат-бот);
- передать лендинг таргетологу, получить от таргетолога скрипты аналитики и поставить их на лендинг, общение с таргетологом по результатам рекламы;
- организовать все для проведения мероприятия (со-настройка zoom + youtube + getcourse), все кнопки необходимые (связь с техподдержкой, переход на лендинг платного мероприятия);
- техподдержка во время и после вебинара;
- продажи после вебинара (общение с клиентами по их запросам, общение с клиентами, которые оставили заявки и доведение до покупки продукта);
- анализ рекламной кампании.

После старта курса - выдача кураторам доступов, инструктаж. Проведение на курсе поддерживающих вебинаров с кураторами.

Контроль работы кураторов.

Выдача заданий и контроль их выполнения сотрудникам академии (копирайтер, кураторы курса, таргетологи), координация между сотрудниками.

Поддержка студентов в течение курса, помощь с техническими моментами на курсе, личные консультации по сервисам. Видеоуроки для студентов по сервисам, для облегчения обучения на курсе.

Ведомости по зарплатам - подготовка реквизитов и суммы оплат сотрудников для владельца академии.

Ведение полной статистики по проекту, по оплатам за потоки курсов и за месяц.

### **специалист технической поддержки**

Онлайн-школа Сергея Загородникова (Онлайн-образование),  
09.2019 – 02.2022 (2 года 5 месяцев)

**Обязанности:**

Специалист техподдержки.

Общение с клиентами и потенциальными клиентами, которые обращаются в техподдержку.

Организация доступов к курсам, работа с платежными операциями (помощь клиентам с оплатой, консультации по курсам, контроль за оплатами клиентов).

Рассылки через email, сенлер, канал telegram.

Поддержка студентов в течение курса, ответы на вопросы, помощь с техническими моментами на курсе.

Выполнение разных мелких поручений.

## Специалист техподдержки, администратор

Онлайн школа интернет-специальностей (Онлайн-образование),  
08.2016 – 04.2019 (2 года 8 месяцев)

### Обязанности:

Ведение групп в соцсетях - создание контента для группы - поиск информации о меде и его применении, поиск фото. Обработка информации и публикация постов.

Модерация групп - ответы на вопросы в личных сообщениях групп, в комментариях, чистка спама.

Создание активностей в группе, добавление и удаление товаров, обработка фотографий продукции, регулирование цены.

Создание акций, конкурсов, модерация группы (ответы на комментарии, чистка спама).

Публикация статей на платформе WordPress.

Техподдержка - ответы на письма по e-mail, в личных сообщениях, на платформе Getcourse, работа с доступами к курсам, с платежными операциями через систему e-autopay.

Работа с рассылками через Getresponse, настройка воронок в рассылщике. Рассылки в соцсети ВК через Сенлер.

Создание вебинаров, вебинарных комнат в программе zoom, выгрузка записей (при необходимости обработка и монтаж), загрузка на площадку обучения.

Работа на обучающей платформе Getcourse.

Организация процесса работы между сотрудниками

Реализация запусков вебинаров и курсов

## Образование

### КВПУ ТДО

Специальность: закройщик  
средне-специальное, 09.2003 – 06.2007 (3 года 9 месяцев)

## Дополнительное образование

- Курс "администратор Getcourse"
- Курсы и мастер-классы по созданию чат-ботов, воронок и автоворонок
- Курс по разработке маркетинговых стратегий
- Курсы администратор соцсетей
- Курс по email-рассылкам

## Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Photoshop, Getresponse, SendPulse.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Мене звати Люба Химочка, я помічник в інфобізнесі - координатор процесів роботи в онлайн-школах, в запусках курсів і в цілому в роботі школи. Ключові навички: - організовую роботу команди, щоб всі процеси виконувались швидко та якісно - організовую запуски онлайн-курсів - працюю з email Getresponse (розсилки і воронки - воронки роблю технічну частину, тексти пише копірайтер) - створюю ботів в телеграм Оформлена ФОП. В практиці працювала с cms Wordpress, Joomla. Конструктори лендінгів. Email-розсилки -

сендпульс, гетреспонс, автовебофис. Розсилки в месенджери - сендпульс. Сервіси, що приймають оплату - е-автопей. Навчальні платформи. Вебінарні сервіси - бізон, пруфми. Працювала з тематиками - розвиток фрілансерів і експертів, інтернет-професії, медичні тематики, психологія. Працювала операційним директором, проджектором. Невеликий перелік, того, чим можу бути корисною для онлайн-шкіл: ? організація і контроль роботи співробітників ? організація запусків онлайн-продуктів (майстер-класи, вебінари, міні-курси, курси...) ? технічне налаштування чат-ботів, email-воронок, розміщення і налаштування онлайн-продуктів на навчальних платформах. ? верстка лендінгу по готовому тексту і дизайну