

*Соискание должности РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛА  
маркетинга, рекламы и PR*

## **Трошина Ирина Анатольевна**

**Дата рождения:** 26 июня 1985 года. Замужем, детей нет, переезд невозможен.

**Адрес:** Москва, ст. м. "Петровско-Разумовская"

**Телефон:** +7 (903) \*\*\*-93-27 , **e-mail:** \*\*\*\*@mail.ru

**Цель поиска работы:** Хочу работать по своей специальности – «PR и маркетинг» в компании, где есть возможности для профессионального совершенствования и карьерного роста.

### **Образование:**

**2004 – 2008.** Российский государственный гуманитарный университет, Москва

Социологический факультет, специализация «PR и маркетинг»

**2002 – 2004.** Техникум менеджмента и бизнеса, Москва

### **Опыт работы:**

**04.2007 – наст.вр. ООО ГК «BWell»** – рекламное агентство полного цикла, существует на рынке более 7 лет. Клиенты компании – Coca-Cola, Johnson&Johnson, L'oreal, Bisca, СК Квартал и др.

**09.2008 – наст вр. Заместитель директора по маркетингу.**

Основные обязанности:

- Разработка и реализация маркетинговых и коммуникационных стратегий.
- Marketing research (исследование рынка, анализ конкурентной среды, исследование потребителей, торговой марки, оценка каналов дистрибуции, оценка эффективности рекламных кампаний).
- Анализ и оценка эффективности (доля рынка, объем продаж, знание марки, доля информационного присутствия и др.).
- Управление брендами в сфере рекламных услуг (нейминг, брендинг, ребрендинг, рестайлинг, разработка сайтов, создание презентаций, позиционирование на рынке и др.).
- Мониторинг рекламной активности компаний (весь рынок).
- Организация работы отдела маркетинга, составление планов и координация их выполнения.

**04.2007 – 09.2008. Специалист по рекламе**

Основные обязанности:

Сопровождение рекламных кампаний на всех этапах производства:

- Проведение встреч на высшем уровне руководства.
- Подписание договоров.
- Анализ (анализ рекламной активности, потенциальной аудитории, медиаканалов и медианосителей и др.).
- Медиапланирование с учетом целевой аудитории.
- Согласование бюджета рекламной кампании, составление графика оплат.
- Производство аудиовидеороликов, POS-материалов.
- Подготовка финансовой отчетности.
- Составление отчетов pre& post-campaign.

**09.2004 – 04.2007. ЗАО “АВТ полиграф Лтд”.** (полиграфическая компания. Официальный дилер в Москве европейских компаний GBC , VELA , Flint Group . Siegwark, Sava, Huber и др.)

**Ведущий менеджер по продажам.**

Основные обязанности:

**2005 – 2007** – разработка концепции и дизайна рекламных материалов компании, организация участия компании в выставках

Достижения: Разработала концепцию и организовала изготовление стенда компании на международной выставке «Полиграфинтер–2007» в Крокус Экспо.

**2004 – 2005** – поиск и привлечение новых покупателей полиграфических материалов и услуг, ведение переговоров и составление договоров, технологическая и консультационная поддержка.

Достижения: Увеличение базы клиентов на 20%.

**Дополнительные сведения:**

- Опытный пользователь MS Office (Power Point, Exel), Internet и др.
- Английский и немецкий язык – технический.
- Налаженные отношения с СМИ (радио, ТВ, Internet, пресса).
- Водительские права категории «В».
- Не имею вредных привычек.

**Личные качества:**

У меня оптимистичный взгляд на жизнь. Люблю ставить перед собой сложные задачи, это помогает достичь фантастических результатов. Приветствую порядок в работе и требую того же от своих сотрудников. Считаю одним из своих плюсов способность быстро адаптироваться к изменениям в рабочем процессе. Обладаю аналитическим умом, но вместе с тем люблю участвовать в творческом процессе.

**Хобби:**

В свободное время люблю читать, выращивать комнатные растения, смотреть хорошее кино. Летом катаюсь на роликовых коньках.



**Хорошо:** структура резюме, четко сформулированы цель трудоустройства, карьерные планы и личные качества.

**Желательно доработать:** указать дополнительный телефон, достижения на последнем месте работы.