



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ro/preturi/cv>

Менеджер, редактор, литературное творчество, работник культуры

Despre mine

Аналитический склад ума, врожденная грамотность, обучаемость, креативный подход к решению задач, работоспособность, целеустремлённость, коммуникабельность, умение быстро налаживать контакты, умение работать в команде, дисциплинированность, пунктуальность.

Творческий человек, открыт к освоению новых профессий.

- уверенный пользователь ПК
- превосходно владею русским языком
- грамотная устная и письменная речь
- опыт фотосъемки для освещения мероприятий
- навыки написания художественных текстов и работы с ними
- опыт продаж, горячих и холодных звонков
- обучаемость
- коммуникабельность

Experiență profesională

Пресс-секретарь · Администрация городского поселения Ростов

Octombrie 2019 - Iulie 2022 · 2 ani 10 luni

1. Осуществление подготовки и передачи в средства массовой информации текстов официальных сообщений, пресс-релизов, комментариев и разъяснений к ним.
2. Подготовка письменных и устных комментариев по запросам средств массовой информации относительно деятельности администрации.
3. Создание и участие в выпуске информационных материалов.
4. Подготовка интервью, прямых эфиров, выступлений руководителей администрации в средствах массовой информации.
5. Осуществление оперативного сбора и анализа

- ♀ 35 ani
- ♂ Masculin
- ⌚ Comrat

Preferințe

- Full-time

Limbi

- Română · Nu cunosc
- Rusă · Fluent
- Engleză · Mediu

- материалов средств массовой информации и информационных агентств о деятельности администрации.
6. Изучение тенденции изменения общественного мнения по вопросам деятельности администрации.
 7. Организация информационного обеспечения официальных мероприятий с участием представителей администрации.
 8. Проверка достоверности опубликованных сведений о деятельности администрации. Подготовка разъяснительных писем и опровержений.
 9. Осуществление своевременного обновления информации на официальном Интернет-ресурсе администрации.
 10. Проведение переговоров с представителями средств массовой информации.
 11. Налаживание рабочих контактов с ключевыми представителями средств массовой информации.
 12. Ведение деловой переписки, проведение телефонных переговоров.
 13. Личные поручения Главы администрации городского поселения Ростов

Пресс-секретарь · ООО "ЖЭК", Воркута

Aprilie 2017 - Februarie 2018 · 11 luni

- Фотоотчеты, ведение сайтов и соцсетей, общение с прессой
- Создание и поддержание положительного имиджа организации

Литературный редактор · Новости СМИ о Медиабизнесе (Журнал "НСМИ"), Москва

Martie 2014 - Septembrie 2014 · 7 luni

Полный спектр редакторских обязанностей: от работы с авторами, верстальщиком и формирования плана номера до сдачи номера в печать.

Автор публикации, редактура и корректура, подбор авторов · Альманах "Пятью пять", · Москва

Ianuarie 2012 - Ianuarie 2013 · 1 an 1 lună

- принимал участие в разработке концепции
- публиковался с художественной прозой
- занимался редакторской и корректорской работой
- взаимодействовал с авторами, фотографами и дизайнером

Studii: Superioare

Литературный институт им. А.М. Горького, Москва

Absolvit în: 2013

Facultatea: Проза

Specialitatea: Литературный работник