



CV Anna Ortman



Adres

ul. Wielicka 44/50
Kraków



Kontakt

annaortman@op.pl
tel.: 502 298 603



Informacje

ur. 07.07.1991
Mężatka

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

- IV 2015 - obecnie ● **click community,**
stanowisko: Social Media Specialist
Obowiązki: budowanie wizerunku marki na portalach społecznościowych m.in. facebook, Pinterest, Instagram, Google+, Twitter, Snapchat, tworzenie strategii marketingowych, kampanii reklamowych oraz strategii komunikacji, prowadzenie działań promocyjnych w oparciu o aplikacje dedykowane na portalu facebook, sporządzanie i analiza comiesięcznych statystyk m.in. pod kątem optymalizacji reklam oraz ich skuteczności, zasięgu i zaangażowania fanów w postach, a także analiza grup docelowych, stałe monitorowanie działań w social media.
- XII 2014 - V 2015 ● **Dom-Dekor Wnętrzański Outlet,**
stanowisko: kierownik ds. sprzedaży
Obowiązki: koordynacja pracy dwóch sklepów stacjonarnych oraz sprzedaży internetowej, zarządzanie transportami, sporządzanie statystyk sprzedaży, działania promocyjne, współpraca z młodymi projektantami, kontrola pracowników niższego szczebla, działania kadrowo-administracyjne firmy.
- VII 2014 - XI 2014 ● **Dom-Dekor Wnętrzański Outlet,**
stanowisko: specjalista ds. sprzedaży internetowej i obsługi klienta
Obowiązki: obsługa klientów sklepu stacjonarnego, obsługa strony internetowej oraz sklepu internetowego oraz portalu sprzedażowego allegro, rozpatrywanie zwrotów i reklamacji, tworzenie opisów przedmiotów, promocja na portalach społecznościowych.
- II 2012 - VI 2014 ● **Krakowskie Szkoły Artystyczne s.c.,**
stanowisko: specjalista ds. Public Relations, pracownik administracyjno-biurowy
Obowiązki: budowanie wizerunku firmy, promowanie, popularyzacja i dokumentowanie wydarzeń artystycznych, redagowanie tekstów promocyjnych i informacyjnych, prowadzenie działań w social media, przygotowywanie prezentacji, pozyskiwanie sponsorów, profesjonalna obsługa klienta, przygotowywanie materiałów reklamowych, kontakt i utrzymanie relacji z mediami, rekrutacja pracowników, zarządzanie kadrą praktykantów, szkolenie praktykantów z działań promocji i marketingu, prowadzenie dokumentacji studentów, archiwizacja dokumentów, obsługa głównych skrzynek mailowych, standardowe czynności biurowo-administracyjne.
- II 2012 - VI 2014 ● **Reklamex Agencja Modelek i Promocji Mody,**
stanowisko: specjalista ds. promocji i budowania wizerunku
Obowiązki: budowanie wizerunku firmy, promowanie, popularyzacja i dokumentowanie wydarzeń artystycznych, pozyskiwanie sponsorów, przygotowywanie materiałów reklamowych.
- II 2014 - VI 2014 ● **Telekadra Sp. z o.o.,**
stanowisko: specjalista ds. rekrutacji pracowników
Obowiązki: pozyskiwanie osób zainteresowanych zatrudnieniem za pośrednictwem agencji pracy, przeprowadzanie wstępnej rekrutacji, tworzenie baz danych osób zainteresowanych, raportów i statystyk.
- IX 2011 - II 2012 ● **Kancelaria Prawnicza Plus IURIS Sp. z o.o.,**
stanowisko: asystent prawny
- VI 2012 - X 2012 ● **Hotel R2 Rio Calma, Fuerteventura, Hiszpania,**
stanowisko: pracownik punktu informacyjnego
Obowiązki: pomoc zgłaszającym się do punktu gościom najlepszego hotelu na wyspie, udzielanie informacji o atrakcjach turystycznych, rozwiązywanie problemów. Praca w języku hiszp., ang., niem., polskim.
- V 2007 - II 2012 ● **Ema Photography,**
stanowisko: specjalista ds. Public Relations
Obowiązki: budowanie wizerunku firmy, promowanie i dokumentowanie wydarzeń artystycznych, pozyskiwanie nowych klientów, przygotowywanie raportów z działania, kontakt bezpośredni z modelkami.
- XI 2010 - II 2011 ● **Samorządowy Zespół Szkół nr 1 w Chełmku im. Adama Mickiewicza**
stanowisko: pracownik administracyjno-biurowy

EDUKACJA

- X 2015 - VI 2017 ● **Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,**
Kierunek: marketing międzynarodowy, studia magisterskie
- X 2013 - VI 2014 ● **Szkoła Wnętrz i Przestrzeni w Krakowie,**
Kierunek: architektura wnętrz, tryb niestacjonarny
- X 2010 - VI 2013 ● **Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie,**
Kierunek: rachunkowość w zarządzaniu przedsiębiorstwem
- IX 2007 - IV 2010 ● **Powiatowy Zespół Nr 2 Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu,**
Profil: biologiczno-chemiczny

KURSY I SZKOLENIA

- 22-23 V 2015 ● **Szkolenie Cad Decor PRO, CR SOFT Kraków**
Projektowanie kuchni, łazienki, szaf wnękowych, wnętrz mieszkalnych oraz komercyjnych, tworzenie wizualizacji 3D, generowanie dokumentacji technicznej, wymiarowanie.
- IV - VI 2014 ● **Zarządzanie przedsiębiorstwami budowlanymi i kosztorysowanie,
Politechnika Krakowska**
Modele i programy wspomagające controlling przedsięwzięć budowlanych, analiza planów realizacji, optymalizacja harmonogramów realizacji zadań, ocena ryzyka czasu realizacji metodą PERT i symulacji Monte Carlo, metody sporządzania kosztorysów, zamówienia publiczne, dokumentacja projektowa.
- I - VI 2012 ● **Rozwój innowacyjności w województwie małopolskim,**
Obliczanie efektywności, wartości i ryzyka inwestycji, dyskontowanie przepływów finansowych, szacowanie stopy zwrotu z inwestycji, prognozy finansowe, wycena wartości spółki, pozyskiwanie funduszy na otwarcie oraz rozwój działalności, przygotowywanie skutecznego biznes planu.
- 12 XI 2011 ● **Protokół dyplomatyczny i funkcjonowanie administracji publicznej,**
- 1 IX - 20 X 2011 ● **Profesjonalna sekretarka wraz z modulem języka angielskiego,**
Elementy prawa administracyjnego, prowadzenie spotkań i zebrań, przygotowywanie prezentacji firmy, ocena i motywowanie pracowników, czynności biurowe, kształtowanie pozytywnego wizerunku menadżera, moduł języka angielskiego.

Umiejętności:

Znajomość obsługi komputera (Windows, MAC)	● ● ● ●
Cad Decor, Cad Kuchnie, Cad Decor PRO	● ● ● ●
3Ds max studio, InDesign, Corel Draw, Photoshop	● ● ●
Primavera, Project Management, Norma Pro, Zuzia 10	● ●
Znajomość programu do obsługi projektów unijnych PEFS	● ● ● ●
Czynne prawo jazdy kat. B., obsługa urządzeń biurowych i kasy fiskalnej	

Mocne strony:

Rozwinięte umiejętności zarządcze, lekkie pióro, odporność na stres, kreatywność, sumienność

Hobby:

Podróże, moda, architektura, design, fotografia, psychologia, Hiszpania

Języki: poziom średniozaawansowany: j. hiszpański, j. angielski / poziom podstawowy: j. niemiecki