

Христич Вероніка

Київ

Email: veronika.khrystych.s@gmail.com

Мета

Отримати посаду помічника промоутера / асистента івент-менеджера у видавництві, щоб застосувати організаторські навички, досвід роботи з командою та клієнтами, а також інтерес до книжкової сфери.

ДОСВІД РОБОТИ

ПІІ «Макдональдз Юкрейн Лтд» | 2023–2025

Начальник дільниці

- Організація роботи команди (15+ співробітників)
- Планування та контроль виконання завдань
- Проведення тренінгів, адаптація нових працівників
- Забезпечення високих стандартів сервісу
- Вирішення конфліктних ситуацій із клієнтами
- Оптимізація робочих процесів

Досягнення: підвищення ефективності роботи зміни, розвиток навичок управління командою та комунікації з різними аудиторіями.

ОСВІТА

Академія праці, соціальних відносин і туризму | 2021–2025 (бакалавр)

Економічний факультет, спеціальність «Менеджмент»

- Основні дисципліни: управління персоналом, основи маркетингу, комунікації, економіка організацій.

Освіта дала базу для роботи з людьми, планування та організації процесів.

НАВИЧКИ

- Робота в команді та управління людьми
- Комунікація з клієнтами та партнерами
- Швидко навчаюсь і легко адаптуюсь до нових умов
- Організованість та відповідальність
- Мови: українська (рідна), англійська (A1 — базові знання)

ДОДАТКОВО

- Інтерес до книжкової індустрії та культурних проєктів
- Готовність до навчання та розвитку у сфері промоушину книг