



kliknij

# Curriculum vitae

<b>Imię i nazwisko:</b>	Oliwia Papatanasis
<b>Zamieszkała:</b>	głównie we Wrocławiu
<b>Kontakt:</b>	oliwia@papatanasis.com
<b>Wykształcenie:</b>	<p>Uniwersytet Wrocławski, Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, specjalność: dziennikarstwo i PR, studia magisterskie uzupełniające, niestacjonarne, 2007-</p> <p>Uniwersytet Wrocławski, Filologia Polska, studia licencjackie, stacjonarne, 2002-2007</p> <p>Polska Szkoła Reportażu prowadzona przez Instytut Reportażu w Warszawie, 2019</p>
<b>Znajomość języków obcych:</b>	język angielski: dobra znajomość w piśmie i mowie

## Doświadczenie zawodowe:

- Kuźniar Media: Social Media Managerka i Copywriterka;
- Strefa Kultury Wrocław: dział promocji, redaktor naczelna online, koordynator projektów kulturalnych;
- Europejska Stolica Kultury Wrocław 2016: dział promocji: Online and Community Manager;
- FotoCamp Festiwal: promocja, media, social media, koordynacja
- firma zajmująca się dystrybucją sprzętu AV: specjalista ds. marketingu, grafik komputerowy, koordynator projektów marketingowych;
- fotografia eventów oraz reportażowa, ślubna, portretowa
  - agencje reklamowe: grafik komputerowy, DTP;
  - praktyki nauczycielskie
  - współpraca z portalem internetowym: recenzje książek

## Dodatkowe umiejętności:

Adobe Illustrator, InDesign, Photoshop, Lightroom; Corel Draw; podstawy HTML; WordPress; Canva; Pomysłowość, kreatywność, komunikatywność, szybkie przyswajanie informacji, chęć ciągłego zwiększania swoich kwalifikacji, zaangażowanie w wykonywaną pracę, umiejętność sprawnej i efektywnej pracy zdalnej, elastyczność, dobra organizacja pracy;

## Więcej o mnie:

<https://www.papatanasis.com/oliwia/>

## Portfolio:

<https://the-ollie.com/fotografia/>

**Strefa Kultury Wrocław (ESK Wrocław 2016), dział promocji: redaktor naczelna, online and community manager (2 lata, 4 miesiące)**

- Redakcja serwisu online oraz tworzenie treści
- Koordynacja wybranych projektów należących do Działu Promocji
- Prowadzenie kanałów social media oraz stron www instytucji, przygotowywanie do wysyłki newslettera dla subskrybentów i mediów
- Przygotowanie i wdrożenie nowej strony www instytucji
- Tworzenie założeń dla nowo powstających stron internetowych instytucji oraz zebranie informacji o posiadanych domenach, subdomenach i kontaktach w social media
- Współkoordynacja Niezbednika Kulturalnego oraz prac graficznych przy jego tworzeniu
- Wykonywanie czynności związanych z bieżącą pracą Działu Promocji
- Reportaże fotograficzne z wydarzeń

**FotoCamp Festiwal, promocja, media, social media, koordynacja**

**Pozostałe:**

- Terytorium, Promax Hoshi: grafik, DTP, obsługa ploterów drukujących i tnących; (łącznie ok. 2,5 roku)
- 3M, Packaging Dept: koordynator projektu; pracy w studiach graficznych w Anglii, Niemczech, USA i Chinach; wdrożenie produkcji nowych artworków we współpracy z działem produkcyjnym, regulatory, jakości i działem sourcingu

**the-Ollie.com i fotografia:**

- fotografia podróżnicza
- realizacja biznesowych zleceń fotograficznych, prace graficzne
- pisanie testów na blogu oraz artykułów do magazynów
- wystąpienia podróżnicze
- prowadzenie kanałów w social media
- press tours, study tours
- konferansjerka
- liczne współprace, m.in. z National Geographic Polska

**Kuźniar Media, social media management, copywriting, strategia komunikacji SM (9 miesięcy)**

- Prowadzenie kanałów social media klientów butikowej agencji kreatywnej
- Prowadzenie kanałów firmowych, m.in. Kuźniar Media, Voice House, Goforworld
- Wdrażanie strategii komunikacji dla klientów Kuźniar Media
- Planowanie, przygotowywanie i zamawianie grafik na kanały social media klientów agencji
- Copywriting - teksty na social media oraz artykuły dla klientów agencji kreatywnej
- Zamawianie tekstów w agencjach zewnętrznych, zamawianie produkcji podcastów oraz ustalanie tematów z klientami zgodnie z ustaloną strategią
- Project management - opieka nad klientem od strategii po publikację pojedynczych postów, koordynacja wszystkich działań
- Opieka nad współpracami influencerskimi klientów i akcjami promocyjnymi
- Tworzenie i współtworzenie prezentacji dla potencjalnych klientów oraz raportów i audytów
- Publikacja tekstów na blogach klientów na platformie Wordpress
- Kanały social media: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter

**Vidis S.A.: specjalistka ds. marketingu, grafik komputerowy; (2 lata, 3 miesiące)**

- Współtworzenie rocznego budżetu oraz planu marketingowego
- Kontrola i optymalizacja kosztów marketingowych
- Planowanie, realizacja i raportowanie projektów marketingowych, w tym programów i kampanii promocyjnych, konferencji i targów
- Koordynacja pracy pomiędzy działami firmy zaangażowanymi w projekty
- Współpraca z innymi działami firmy w celu generowania nowych pomysłów na promowanie firmy i jej produktów
- Analizowanie ofert i rekomendacja firm do współpracy
- Przygotowywanie umów współpracy
- Bieżąca komunikacja z firmami zewnętrznymi
- Rozliczenia i kontrola kosztów
- Nadzór nad produkcją i dystrybucją katalogów, ulotek, POS i gadżetów
- Nadzór nad realizacją planu PR
- Przygotowywanie pakietów informacji do publikacji
- Śledzenie aktywności w mediach i raportowanie wewnątrz firmy
- Informowanie wewnątrz i na zewnątrz firmy o działaniach marketingu oraz ich efektach
- Współtworzenie (w tym redagowanie) treści i komunikatów w ramach realizowanych projektów
- Czynne uczestnictwo w projektowaniu nowych i usprawnianiu istniejących narzędzi komunikacji marketingowej
- Udział w spotkaniach Działu Handlowego, w tym regularne raporty z działań marketingowych
- Dbanie o przestrzeganie Corporate Identity