

**Ожидаемая должность**

Копирайтер/креатор

**Букатникова (Караулова) Наталья Юрьевна**

**Дата рождения:** 24 декабря 1983 года (31 год)

**Семейное положение:** замужем, есть ребенок

**Адрес проживания:** г. Санкт-Петербург, ст.м. Комендантский проспект

**Контакты:**

E-mail: [karaulova.n@mail.ru](mailto:karaulova.n@mail.ru) Телефон: 89117926031

**Основное образование**

2001-2006, ДВГУ, Институт Международных Отношений стран АТР (ВИМО стран АТР ДВГУ), специальность: мировая экономика, (специализация: международный бизнес), форма обучения очная

**Второе высшее образование**

2003-2009, ДВГУ, Институт Массовых Коммуникаций, специальность: журналистика ТВ и РВ, форма обучения заочная

**Иностранные языки**

**Английский:** разговорный, курс Intermediate, экономическая спец. лексика

**Корейский:** степень владения: со словарем

**Навыки работы с ПК:** уверенный пользователь офисных программ, почтовых программ (Outlook, Lotus, Spark, Skype), "Банк-Клиент", Far, Интернет

**Юридические базы данных:** Консультант Плюс, Гарант

**Профессиональное оборудование:** факс, ксерокс, сканер, мини-АТС

**Дополнительные навыки и умения:** высокая скорость печати (русский, английский), в/у категории "В"

**Ключевые навыки**

Написание эффективных рекламных статей и слоганов, разработка "рабочих" рекламных кампаний, PR, BTL и event-мероприятий, написание сценариев корпоративных праздников, развитая логика, высокая грамотность, уверенный пользователь ПК, знание офисных программ на уровне продвинутого пользователя.

**Опыт работы**

**1) 10.03.14 – 20.05.14 - Агентство интернет-маркетинга** "**Делаем имена**" **(г.Санкт-Петербург, м.Удельная)**

**Должность: Копирайтер**

**Должностные обязанности:** Лендинг, имиджевая реклама, деловая рассылка (директ-мэйл), тексты для ивент-мероприятий, составление ТЗ для дизайнера.

**2) 02.12.13 – 04.02.2014 – Международная брокерская компания** "**MRC Markets**"**, (г. Санкт-Петербург, м.Невский проспект/Гостиный двор)**

**Должность: Копирайтер (отдел интернет-продвижения)**

**Должностные обязанности:** Написание контента для корпоративных сайтов компании ([www.mrcmarkets.com](http://www.mrcmarkets.com), [www.mrcoptions.com](http://www.mrcoptions.com)) на двух языках (русский, английский); размещение текстов на сайте, редакторская работа; разработка и описание промо-акций; написание слоганов, сценариев рекламных компаний; написание текстов для web-продвижения сайтов компании; информационное, текстовое наполнение рекламной продукции; написание аналитических статей на экономическую тематику для сайта [www.elitinvestgroup.ru](http://www.elitinvestgroup.ru); деловая рассылка; составление ТЗ для дизайнера.

**3) 08.04.2013 – 28.11.13 – Строительная компания "Канадский дом", (г. Санкт-Петербург, м.Лесная)**

**Должность: PR–менеджер**

**Должностные обязанности:** Продвижение выставочного проекта "Жизнь за городом"; взаимодействие с участниками выставки и со СМИ; B2B-промоушн; написание анонсов, пресс-релизов, пост-релизов и новостей компании; организация обучающих семинаров на территории Выставки; организация участия компании в городских специализированных выставках ("Ярмарка Недвижимости" и "Строим дом"); администрирование сайтов компании; разработка и изготовление рекламной продукции компании (буклетов, листовок, акций, рекламного модуля); составление презентаций (Power Point); взаимодействие с типографиями; изготовление визиток сотрудников (Corel Draw); проведение фотосессий; отчетность.

**4)** **17.10.2009 – 22.03.2013 – Рекламное агентство "Eddison" (г. Владивосток)**

**Должность: Копирайтер, через 1,5 года - Руководитель студии креатива и дизайна**

**Должностные обязанности:**

***Копирайтинг:***

Разработка и написание концепций промо- и рекламных кампаний, PR и имиджевая реклама, написание слоганов, статей, пресс-релизов, сценариев аудио- и видеороликов, корпоративных и других event-мероприятий, имиджевых статей, вычитка и корректура текста, составление презентаций для клиентов, нейминг.

***Руководитель студии:***

Распределение проектов между дизайнерами, постановка задач перед подчиненными (7 человек), переговоры с клиентами, проведение презентаций перед клиентами, защита проектов студии, подготовка коммерческих предложений, отчетность.

**5) 12.08.2006 – 10.10.2009 – "Автомир" (глянцевый журнал об автомобилях) (г. Владивосток)**

**Должность: Выпускающий редактор**

**Должностные обязанности:** Создание инфоповода, подбор тем в номер, написание анонсов и статей, проведение интервью и блиц-опросов, вычитка и корректура текста, организация и проведение фотосъемок, постановка задач и координирование работы журналистов, постановка задач перед фотографами и дизайнером, подготовительные работы перед версткой, подготовка (написание, вычитка, корректура) материалов на журнал на 94-112 полос, подготовка «спусков», взаимодействие с клиентами, типографией и филиалами журнала на территории РФ.

**Рекомендации:**

Сергеева Лариса Витальевна, руководитель "Жизнь за городом", +7(921)300-0729  
Тольская Тамара Геннадьевна, генеральный директор MRC Markets, + 7(921)979-0540  
Сухраев Сергей, SEO-оптимизатор MRC Markets, + 7(911)033-8133

**Личностные характеристики:** внимательная, ответственная, целеустремленная, находчивая, исполнительная, коммуникабельная, энергичная, грамотная, активная, спокойная, стрессоустойчивая.