

КУПРИЯНОВА МАРИЯ

ДАТА РОЖДЕНИЯ:

09.04.1982г.

МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА:

Московская обл., г.Одинцово

ОБРАЗОВАНИЕ

Высшее

Московский Социально-экономический институт

2000 — 2005 / Москва

«Перевод и переводоведение. Теория и практика межкультурной коммуникации»

Профессиональная переподготовка

Бизнес-школа RMA

2022 — 2023 / Москва

«Менеджмент в музыкальном бизнесе и индустрии развлечений»

Тема диплома: «Создание спортивно-развлекательного фестиваля "OXIGEN LIFE FEST"»

СТАЖИРОВКИ

2022 — 2023 / Москва

Работа на крупных концертных площадках и мероприятиях, в командах организаторов и РПГ.

- Международный фестиваль молодых исполнителей «Большая сцена 2022» в Государственном Кремлёвском Дворце;
- Гала концерт «День рождения МУЗ ТВ, 25 лет» в Государственном Кремлёвском Дворце;
- «Юбилейный концерт к 85-летию Эдуарда Артемьева» в Государственном Кремлёвском Дворце;
- Концерт-премия «Золотой Граммофон 2022» в МСК «ВТБ Арена»;
- Новогоднее мероприятие медиахолдинга «Русская Медиагруппа 2023» в банкетном комплексе "Golden Palace";
- Закрытое мероприятие медиахолдинга «Русская Медиагруппа» приуроченное к проведению ежегодной Премии «РУ.ТВ» в ресторане Balzi Rossi;
- «V Церемония вручения Международной профессиональной премии BraVo 2023» в Большом театре;
- «XII Русская музыкальная премия телеканала РУ.ТВ 2023» в концертном зале "Crocus City Hall";
- Третий Турнир "Radio Monte Carlo Golf Cup" в гольф-клубе "Agalarov Estate".



КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

ТЕЛЕФОН:

8 (926) 301-95-92

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА:

mari.kupriyanova@gmail.com

ЦЕЛЬ

Реализовать свой внутренний потенциал, применить полученные знания и креативные решения при организации мероприятий в музыкальном бизнесе и индустрии развлечений.





НАВЫКИ

- Навык ведения переговоров и деловой переписки
- Хорошие коммуникативные навыки, способность эффективно работать как самостоятельно, так и в команде
- Взаимодействие с подрядчиками
- Контроль исполнения поручений
- Организация и контроль работы персонала
- Исполнение поручений руководителя
- Эффективное решение административных задач
- Документооборот
- Уверенное владение ПК Word, Excel, PowerPoint
- Работа с оргтехникой
- Водительское удостоверение категории Б

Дополнительные сведения

- Умение расставлять приоритеты
- Умение вникнуть в суть проблемы, которую решает данный продукт
- Способность к обучению
- Эффективное решение проблем
- Самосознание
- Дисциплинированность
- Проактивность
- Внимательность
- Работоспособность
- Исполнительность
- Эффективное принятие решений
- Техническая смекалка
- Умение работать в стрессовых ситуациях и требованиях многозадачности

ОПЫТ РАБОТЫ

▪ Компания “ENKA İnşaat ve Sanayi A.Ş.” 2004 — 2015 / Москва Менеджер бизнес-центра «Павелецкая Плаза», класса А

- ✓ Осуществление общего руководства бизнес-центром.
- ✓ Управление коллективом более 10 человек (технический персонал зданий, администраторы ресепшн, служба клининга, служба охраны зданий)
- ✓ Контроль и обеспечение надлежащего содержания и эксплуатации помещений бизнес-центра.
- ✓ Коммуникация с компаниями-арендаторами БЦ (руководители, офис-менеджеры)
- ✓ Консультирование и решение организационных и технических вопросов
- ✓ Деловая переписка с руководством компаний-арендаторов
- ✓ Ведение системы учёта гостей пользующихся бизнес-центром
- ✓ Выполнение отдельных поручений своего непосредственного руководителя

▪ Самозанятость 2017 — 2020 / Москва Декоратор

- ✓ В статусе самозанятого занималась оформлением интерьерных пространств для различных организаций

▪ Предпринимательская деятельность 2021 — по н.в Индивидуальный предприниматель

- ✓ Товарный бизнес / работа с маркетплейсами
- ✓ Активные продажи
- ✓ Аналитика продаж и отслеживание оборотов
- ✓ Ведение магазинов “Wildberries”, “Ozon”
- ✓ Анализ ассортимента, цен и акций конкурентов
- ✓ Создание карточек товара
- ✓ Написание SEO текстов
- ✓ Управление поставками
- ✓ Отработка вопросов и отзывов покупателей