



АНАСТАСИЯ БАБУКИНА

Персональный ассистент

9 июня 1998,
Москва, м. Ясенево
AN.BABUKINA@GMAIL.COM
+7(985)422-01-97

ОБРАЗОВАНИЕ

Бизнес школа RMA

Менеджмент в музыкальном
бизнесе и индустрии
развлечений

2023 - наст. время

Российский университет дружбы народов

Филологический факультет,
Журналистика

2016-2020

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

Пакет MICROSOFT OFFICE



ADOBE ACROBAT



Облачная система GOOGLE



Облачная система YANDEX



Графический сервис FIGMA



ОПЫТ РАБОТЫ

ООО "Объединенная редакция"

Сентябрь 2020 — июль 2022

Секретарь генеральной дирекции, ассистент руководителя

- Прием и распределение звонков (мини АТС);
- Прием посетителей офиса;
- Первичное делопроизводство;
- Ведение деловой переписки (в том числе на английском языке);
- Взаимодействие с руководителями и работниками структурных подразделений (бухгалтерия, отдел кадров, ПТО, IT отдел);
- Работа с корреспонденцией и курьерскими службами, Почтой России;
- Взаимодействие с Управляющей компанией бизнес-центра по различным вопросам;
- Расчет бюджета и отчетность по представительским расходам;
- Контроль состояния общих зон офисных помещений и переговорных комнат;
- Выполнение поручений руководителя;

Shkulev Media Holding

Октябрь 2019 — январь 2020

Ассистент бренд-менеджера журнала ELLE GIRL

- Коммуникация с партнерами, контроль сроков выполнения обязательств и публикаций;

ВЛАДЕНИЕ ЯЗЫКАМИ

Английский - B2

Немецкий - A2

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

Опыт делового общения, быстрая адаптация, способность к обучению, организаторские способности, умение расположить людей

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Аккуратность, честность, внимательность, доброжелательность, общительность, организованность, исполнительность, хорошее чувство юмора,

ОПЫТ РАБОТЫ

- Ведение отдельных партнерских проектов и коллабораций журнала;
- Помощь в организации мероприятий, анализ и поиск партнеров и площадок, контроль зон на мероприятии;
- Написание конкурсных постов для соц. сетей;
- Коммуникация с инфюэнсерами и блогерами.

Во время прохождения стажировки мной было реализовано несколько проектов:

- Запуск коллаборации с FALAFEL BOOKS и выпуск фирменных блокнотов FALAFEL BOOKS x ELLE GIRL;
 - Выпуск фирменных свечей журнала с эксклюзивным ароматом посредством коллаборации с брендом FRAGRANCE_FLAME;
 - Спецпроект с читательницей года и организация съемок для журнала.
- Координация работы HAIR-BAR от журнала ELLE GIRL на первом в мире бизнес-форуме для подростков и детей "Берёзка".

Mikenopa Conference Services

Июль 2017 — ноябрь 2018

Секретарь-референт

- Приём и обсуживание посетителей бизнес-центра (в том числе на английском языке);
- Приём и перераспределение входящих звонков и электронных писем;
- Обеспечение жизнедеятельности офиса;
- Ведение деловой переписки, оформление документов;
- Работа с оргтехникой (принтер, сканер, копир, факс);
- Работа с корреспонденцией и курьерскими службами (DHL, PONY EXPRESS, Почта России).

ЛИЧНЫЕ ПРОЕКТЫ

Выставки EAST IS UP: RUSSIA и EAST IS UP: LEAVE ME IN TRENCH

Первый в России выставочный проект, посвященный творчеству группы TWENTY ONE PILOTS. На выставках были представлены художественные работы и диджитал арты, хэндмейд и предметы интерьера, дизайнерская одежда и украшения, созданные фанатами со всей России. Участники выставки также смогли поучаствовать в конкурсах косплея и музыкальных интерактивах.

Февраль 2019 и ноябрь 2019

Организатор

- Создание концепции выставок с нуля;
- Подбор площадки и коммуникация с арендаторами;
- Отбор волонтеров и фотографов;
- организация работы волонтеров и фотографов на площадке;
- Создание рабочей группы для проведения мероприятия;
- Работа в агрегаторе по продаже билетов;
- Коллаборации и продвижение выставок в соцсетях;
- Сбор и подготовка работ участников для выставки;
- Закупки и логистика;
- Разработка дизайна фирменного мерча и POSM-материалов;
- Взаимодействие с контрагентами (типографии, кейтеринг);
- Монтаж и демонтаж;
- Контроль работы волонтеров и фотографов в день события;
- Соблюдение тайминга мероприятий.