

КОНТАКТЫ

k.ersh@example.com

Санкт-Петербург

НАВЫКИ

- Сметы мероприятий в Excel
- Согласование задач подрядчиков
- Подготовка тайминга программы
- Координация на площадке

Ершова Ксения

Event-менеджер деловых мероприятий

О СЕБЕ

С 2021 года организую деловые мероприятия. Веду сметы и графики подготовки, согласовываю задачи с подрядчиками и координирую программу на площадке.

ОПЫТ РАБОТЫ

сентябрь 2021 — по настоящее время

Event-менеджер

Агентство «План встречи»

Вела смету и тайминг конференции на 120 участников. Согласовала работу трёх подрядчиков по технике, питанию и печати. В день события обновила порядок выступлений и передала изменения ведущему, технической команде и сотрудникам регистрации.

июль 2018 — август 2021

Координатор мероприятий

Деловая площадка «Северный зал»

Готовила списки участников и материалы для регистрации на деловых встречах. Проверяла зал перед началом, фиксировала изменения в расписании и передавала их менеджеру проекта.

ОБРАЗОВАНИЕ

2018

Санкт-Петербургский государственный экономический университет

Менеджмент