

Curriculum Vitae

Dane personalne:

Imię i nazwisko: Alicja Lekka
Adres zamieszkania: ul. Wietrzna 4/27, 22-888 Warszawa
Telefon: 687 868 686
Adres mailowy: alicja.lekka@internet.pl

Doświadczenie zawodowe:

01.01.2010 r. – nadal **Kierownik Biura Promocji** SaPX Sp. z o.o., firma produkcyjna z branży AGD
Zakres obowiązków: Organizowanie kampanii promocyjnych, kontakt z agencjami reklamowymi, organizowanie stoiska firmy na targach, przygotowanie planów marketingowych, analiza rynku konkurencji.

01.10.2007 r.– 31.12.2009 r. **Asystentka prezesa** FOZZ S.A. firma produkcyjna z branży FMCG
Zakres obowiązków: Planowanie codziennego harmonogramu pracy przełożonego, obsługa sekretariatu oraz rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej; sporządzanie pism okolicznościowych oraz wystąpień; sporządzanie stenogramów i protokołów z zebrań; przygotowywanie materiałów na spotkania przełożonego.

Wykształcenie:

10.2008 r. – 06.2009 r. Podyplomowe studia PR i Marketing, Uniwersytet Rzeszowski.

10.2002 r. - 06.2007 r. Uniwersytet Rzeszowski, Wydział Zarządzania i Marketingu, kierunek: Zarządzanie.

09.1998 r. - 06.2002 r. Liceum Ogólnokształcące nr 102 w Warszawie, klasa o profilu matematyczno-fizycznym.

Dodatkowe kwalifikacje:

2011 r. Kurs z zakresu tworzenia planów marketingowych Firma KEXX.

2007 r. Szkolenie z obsługi sekretariatu Ogólnopolski Instytut Asystentek.

Dodatkowe umiejętności:

Język angielski biegłe w mowie i piśmie
Prawo jazdy kat. B
Obsługa komputera MS Word, Power Point, MS Excel, Internet

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).”