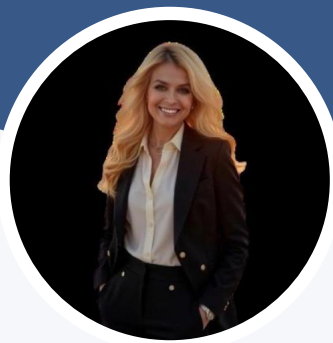


Karolina Teresa Badocha



Dane osobowe

- Karolina Teresa Badocha
- badochakarolina318@gmail.com
- +48 508 206 098
- Halki 4, 4
30-228 Kraków
- 15 października 1976
- Kraków
- Kobieta
- Polska
- linkedin.com/in/karolina-badocha-a6b10420

Umiejętności

- Microsoft Office (Word, Excel, Access) ●●●●●
- Obsługa prostych narzędzi graficznych ●●●●●
- Komunikacja międzykulturowa
- Pomoc techniczna i wsparcie administracyjne
- Marketing i PR | media społecznościowe, kampanie
- Obsługa Klienta i Eksportu

Profil

Doświadczona Specjalistka w Obszarze Marketingu i Sprzedaży z ponad 10-letnią praktyką w pracy w środowisku międzynarodowym | sektor publiczny i prywatny. Skutecznie projektuj i wdraża działania marketingowe i promocyjne | od kampanii w mediach społecznościowych po działania PR i rozwój relacji z Klientami Zagranicznymi. Specjalizuję się w obsłudze rynków francuskojęzycznych i pracy w środowisku międzykulturowym. Jako Ekspertka łączy wysokie umiejętności organizacyjne, komunikacyjne i językowe z empatycznym podejściem do pracy zespołowej i działań społecznych. Największe atuty to strategiczne myślenie, wysoka etyka pracy oraz zdolność do szybkiego adaptowania się do zmiennych warunków i potrzeb organizacji.

Wykształcenie

- Zarządzanie i Marketing | Studia Magisterskie** 1998 - 2000
Uniwersytet Jagielloński, Polska, Kraków
- Zarządzania i Komunikacji Społecznej | Studia Licencjat Wyższa Szkoła Handlowa** 1995 - 1998
- 1991 - 1995
San Luis Obispo High School, Kalifornia, USA

Doświadczenie zawodowe

Specjalistka ds. Marketingu lip 2023 - kwi 2024
ARCTOM.PL, Polska

- Identyfikacja i nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi partnerami biznesowymi na rynku francuskim;
- Prowadzenie bieżącej korespondencji handlowej w języku francuskim | oferty, zapytania, negocjacje;
- Współpraca z działem sprzedaży i logistyki w zakresie realizacji zamówień eksportowych;
- Monitorowanie rynku i analiza potencjału eksportowego produktów;

Specjalistka ds. Marketingu lis 2021 - lut 2022
POLAND BUSINESS RUN, Polska

- Tworzenie treści marketingowych i redagowanie raportów, podsumowań projektów i prezentacji;
- Zarządzanie bazami danych i tworzenie harmonogramów działań promocyjnych i fundraisingowych;
- Wyszukiwanie i analiza fundacji oraz organizacji potencjalnie zainteresowanych współpracą;
- Wsparcie operacyjne zespołu w zakresie organizacji wydarzeń i działań CSR;
- Obsługa prostych narzędzi graficznych oraz przygotowanie materiałów do Social Media;

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzebę obecnych i przyszłych procesów rekrutacyjnych.

Języki

Język Angielski	● ● ● ● ●
Język Francuski	● ● ● ● ●
Język Włoski	● ● ● ● ●
Język Polski	● ● ● ● ●

Hobby i zainteresowania

- Yoga
- fitness
- adopciaki | Abi i Snoopy
- Film
- Literatura
- Podróże

Specjalistka ds. Administracji SIG, Polska

lis 2021 - lut 2022

- Tworzenie treści marketingowych i redagowanie raportów, podsumowań projektów i prezentacji;
- Zarządzanie bazami danych i tworzenie harmonogramów działań promocyjnych i fundraisingowych;
- Wyszukiwanie i analiza fundacji oraz organizacji potencjalnie zainteresowanych współpracą;
- Obsługa Klienta i Eksportu;
- Wsparcie operacyjne zespołu w zakresie organizacji wydarzeń i działań CSR;
- Microsoft Office (Word, Excel, Access), tworzenie baz danych;

Specjalistka ds. Eksportu LANYARDS PRO | ALLERS GROUP, Polska

sty 2018 - sie 2019

- Prowadzenie komunikacji handlowej z Klientami z Francji, Belgii, Niemiec, Luksemburga i Szwajcarii;
- Przygotowywanie ofert, cenników i dokumentacji sprzedażowej w języku francuskim i angielskim;
- Koordynacja działań związanych z udziałem w targach branżowych | Lyon, Düsseldorf;
- Aktualizacja baz danych Klientów i monitorowanie cyklu sprzedażowego;
- Współpraca z Działem Produkcji i Logistyki w zakresie realizacji zamówień i dostaw eksportowych;

Specjalistka ds. Marketingu i Handlu SOFT Q, Polska

paź 2016 - gru 2017

- Opracowywanie analiz rynkowych i rekomendacji marketingowych dla Działu Sprzedaży;
- Wsparcie w przygotowaniu materiałów promocyjnych i katalogów produktowych;
- Tworzenie i aktualizacja baz danych klientów i partnerów handlowych;
- Prowadzenie wewnętrznych raportów sprzedażowych i analiza wyników działań promocyjnych;
- Utrzymywanie kontaktów z Partnerami Handlowymi;

Specjalistka ds. współpracy ze studentami Europy Środkowej i Wsch.

maj 2014 - paź 2014

UNIwersytet Jagielloński, Polska

Współpraca ze studentami Czechy, Słowacja Słowenia, Litwa Łotwa Stypendia BUWIM.

Karta Polaka

- Koordynacja programów wymiany akademickiej i współpracy z uczelniami w krajach Europy Środkowej i Wschodniej

Koordinatorka ds. Wymiany Zagranicznej POLITECHNIKA KRAKOWSKA, Polska

mar 2011 - lut 2014

- Koordynacja wymiany międzynarodowej ze Studentami | USA, Kanada, Australia, Korea Południowa, Meksyk, Singapur;
- Wsparcie umów bilateralnych i projektów naukowych z krajami spoza UE;
- Promocja programów studiów w języku angielskim – we współpracy z dziekanami i Fundacją Fulbrighta;

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzebę obecnych i przyszłych procesów rekrutacyjnych.

- Tworzenie i aktualizacja materiałów promocyjnych i treści na stronę Biura Wymiany Międzynarodowej;
- Koordynacja wymiany międzynarodowej ze Studentami | USA, Kanada, Australia, Korea Południowa, Meksyk, Singapur;

Osiągnięcia

- Efektywne prowadzenie korespondencji handlowej w języku francuskim, w tym negocjacje warunków współpracy.
- Współpraca międzydziałowa z zespołami sprzedaży i logistyki w celu sprawnej realizacji zamówień eksportowych.
- Nawiązanie i utrzymanie relacji biznesowych z partnerami na rynku francuskim, co przyczyniło się do zwiększenia eksportu.