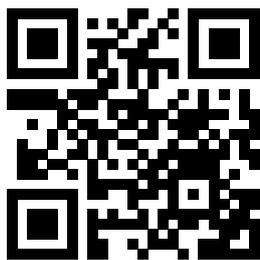
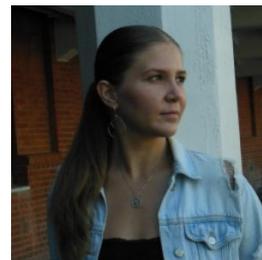


Ольга Сапрунова — Операционный директор/Project Manager



Senior
Аргентина, Буэнос Айрес
1 000 USD/MONTH
Полная занятость
Удаленная работа
Релокация
Контакт: geeklink.io/cv-101206



Навыки

Agile, bitrix, Project Management, Scrum, Английский язык C2, Испанский язык B1, операционное управление, Управление персоналом.

Опыт работы

• Smirnov School (smirnov.school)

09.2023 - по настоящее время - Project Manager

В связи с релокацией в Аргентину перешла на позицию Проектного менеджера с гибким графиком. Возглавляю проект разработки обучающей платформы школы (No-code).

- анализ существующих платформ, финансовых затрат и презентация своего решения руководству;
- найм подрядчиков;
- создание плана разработки платформы с дедлайнами;
- реализация плана, перевод 50ти курсов и трёх тарифов обучения на платформу;
- перевод всего образовательного процесса школы на платформу: обучение менторов работе с платформой, разработка нового пути студента с момента покупки курса до конца обучения, разработка новой системы метрик для менторов и студентов, реализация мероприятий школы на платформе, работа совместно с отделом маркетинга по разработке акций школы, работа совместно отделом IT по настройке интеграций инструментов по сбору аналитики и Bitrix и тд.

На данный момент продолжаю улучшать платформу, а также возглавляю новый проект по разработке собственной обучающей платформы школы совместно с отделом IT. (Wordpress)

• Smirnov School (smirnov.school)

10.2021 - 09.2023 - Executive Director

За время работы в школе с нуля настроила операционные процессы, внедрила новую систему разделения отделов и иерархии сотрудников, создала новую систему контроля сотрудников, внедрила новые корпоративные инструменты, лично провела найм и онбординг более 20 высокоуровневых специалистов и более 30 рядовых сотрудников различных отделов, ввела новые финансовые метрики, новую систему расчета плана продаж, новые KPI для отдела продаж и отдела маркетинга, разработала стратегию развития компании на ближайшие 5 лет, создала функционирующий отдел IT (лично нанимала всех специалистов и погружалась в процессы IT разработки, необходимые для поддержания IT-инфраструктуры школы), лично возглавила проект разработки собственной учебной платформы школы и перевела на нее весь образовательный процесс.

Март '22 - Август '23 - Исполнительный Директор:

- контроль работы всех отделов (60 человек, 14 в прямом подчинении);

- реструктуризация отделов;
- расширение компании, стратегическое планирование;
- найм среднеуровневых специалистов: полный цикл найма, от составления резюме до полного внедрения специалиста в работу
- онбординг новых руководителей, выстраивание внутренних процессов, настраивание работы новых отделов совместно с новыми руководителями и дальнейшая передача всех процессов в их личное ведение;
- увольнение сотрудников;
- реструктуризация отдела IT: найм сотрудников, выстраивание работы отдела, постановка задач и контроль их выполнения. С руководителем отдела IT создали новый отдел с нуля, который функционирует и развивается по сей день;
- разработка плана продаж и внедрение новых метрик;
- контроль всего документооборота компании;
- контроль отпусков, больничных, показателей успеваемости сотрудников;
- ведение крупных проектов компании - создание собственной обучающей платформы, контроль работы подрядчиков, переход компании и студентов школы на новые корпоративные программы, контроль всех крупных акций компании;
- реализация других задач для поддержания продаж и репутации компании в условиях текущих ограничений в Российском онлайн-бизнесе.

До марта 2022 года занимала позицию Операционного Директора школы:

Октябрь '21 - Март '22 - Операционный Директор:

- налаживание операционной работы компании,
- прописывание процессов работы всех отделов, выявление слабых мест,
- создание должностных инструкций и регламентов (Notion),
- внедрение новых корпоративных инструментов,
- работа с возражениями внутри компании,
- найм новых сотрудников
- проведение планёрок
- непосредственное участие в работе PM по проектам компании и самостоятельно ведение части проектов - от постановки ТЗ на лендинг до запуска полностью готового проекта.

• **Tawreed Market (Dubai) (E-commerce)**

05.2020 - 10.2021 - Customer Care Lead

Работа в стартапе - маркетплейс для ресторанов, где они могут заказать доставку продуктов в больших объёмах.

За время работы создала отдел Customer Support с нуля, отстроила в нем все процессы и в дальнейшем возглавила.

- Работа с поставщиками продуктов и сервисными провайдерами, налаживание рабочих процессов и плодотворных отношений.
- Организация работы команды из 5 человек, создание и налаживание процессов, дальнейшее делегирование их участникам команды, контроль выполнения поставленных задач.
- Подбор и проведение собеседований с будущими участниками команды, обучение стажёров и их дальнейшее ведение.
- Ведение процесса промоушена поставщиков на платформе, сбор общих метрик компании, общение с поставщиками на предмет сбора обратной связи, ежемесячное предоставление каждому поставщику отчета по продажам и проделанной работе, контроль своевременной оплаты поставщиком наших услуг.

Это лишь те процессы, за которые я непосредственно несла ответственность, также имеется множество задач, в которых я принимала участие как Тимлид и специалист по работе с поставщиками.

Работа с no-code платформой X-Cart.

• **GSL Law & Consulting**

10.2017 - 05.2020 - Делопроизводитель со знанием английского языка

Письменная и устная коммуникация с иностранными партнёрами, составление, редактирование и перевод

юридических документов, длительные командировки за границу, налаживание документооборота иностранных филиалов компании.

- **Infinity Group (Seychelles) Ltd.**

05.2018 - 12.2019 - Corporate assistant

A job trip to the company's branch at the Seychelles Islands. Working with the physical files and creating the Company's archive system; processing the documents from its signing to arranging their dispatch to other offices; direct communication with the bank managers in order to open bank accounts for clients; direct communication with the Seychelles authorities such as FSA and SRR; providing all the necessary conditions for sufficient communication between Seychelles and Russian offices.

- **ООО "Global Language Services"**

04.2016 - 08.2017 - Переводчик

Перевод текстов технической, медицинской, юридической, экономической и художественной направленности.

Образование

- **Филолог-лингвист (английский язык)**

Южный Федеральный Университет
2013-2017

Обо мне

Ищу интересные проекты на международном рынке в сферах IT, Web3, EdTech, E-commerce (full-time).

На протяжении последних 3 лет я руководила компанией в сфере EdTech (60 человек, 14 в прямом подчинении). Также возглавляла 2 IT проекта - разработка и внедрение no-code/low-code платформ.

За время работы в школе с нуля настроила операционные процессы, внедрила новую систему разделения отделов и иерархии сотрудников, ввела новые финансовые метрики, новую систему расчета плана продаж, новые KPI для отдела продаж и отдела маркетинга, разработала стратегию развития компании на ближайшие 5 лет, создала функционирующий отдел IT, лично возглавила проект разработки собственной учебной платформы школы и перевела на нее весь образовательный процесс и многое другое.

Я контролировала все процессы в школе и имею глубокое понимание процесса разработки и запуска продуктов, их упаковки и продвижения на рынке.

Также имею опыт формирования и руководства отделом в стартапе в сфере E-commerce (руководство отделом из 5 человек). За время работы создала отдел Customer Support с нуля, отстроила в нем все процессы и в дальнейшем возглавила.

Уровень английского языка - C2.