

Дарья Сафонова

Менеджер контентных и креативных проектов | E-commerce Content Operations

НАЖМИТЕ, ЧТОБЫ ОТКРЫТЬ ПОРТФОЛИО: daryasafonova.ru

Москва | +7 903 793 08 08 | [E-mail: 7930808@gmail.com](mailto:7930808@gmail.com) | [Telegram: @Mamabosssssss](https://t.me/Mamabosssssss)

Профессиональный профиль

Менеджер с **4+ годами опыта** в контенте, digital и визуальных коммуникациях; **около 2,5 лет** самостоятельно веду e-commerce, web- и creative-production проекты от сбора требований до запуска. Координирую дизайнеров, фотографов, технических и SEO-специалистов; специализация — карточки товаров, сайты, инфографика, rich-контент и фото-/видеопроизводство.

Опыт работы

ВЕНДОРС

Январь 2024 – настоящее время

Главный специалист отдела маркетинга и рекламы (с 06.2025) | Content & Creative Project Manager

Москва

- Получила повышение до главного специалиста через **17 месяцев**: уже через **2 месяца** после выхода приняла самостоятельное ведение значительной части задач отдела, согласуя приоритеты напрямую с генеральным директором.
- Обеспечиваю одновременную реализацию в среднем **8–12 контентных, web- и креативных задач** и координирую не менее **7 специалистов**: уточняю требования, декомпозирую задачи, формирую ТЗ и критерии приёмки, распределяю загрузку, контролирую сроки, согласования, правки и качество.
- Масштабировала производство дизайна с одного штатного сотрудника до пула из **5 профильных дизайнеров**; стандартизировала брифы, референсы и приёмку, обеспечив выпуск типовых материалов в среднем за **3–5 рабочих дней**; координировала акты и закрывающие документы с подрядчиками.
- Систематизировала производство контента для **Wildberries и Ozon** и участвовала в создании и обновлении **50+ карточек** в 6 форматах: инфографика, видео, анимация, rich-контент, витрины и тексты.
- Улучшала информационную и визуальную подачу товаров через анализ конкурентов, отзывов и вопросов покупателей; формировала структуру слайдов, названия и описания с релевантными запросами, контролировала точность изображений, комплектации и характеристик.
- Координировала контентное сопровождение **3 сайтов** по 3 направлениям бизнеса в **1С-Битрикс**: аудит и актуализация каталога, карточек, фильтров, баннеров и акций; обеспечила контентную часть перехода сайтов на новые шаблоны и обновление **20+ страниц**.
- Координировала преобразование med-odezhda.ru из многостраничного сайта в лендинг — от структуры, текстов, референсов и ТЗ до проверки публикации и устранения ошибок.
- Организовала **5+ предметных и творческих съёмок** и контентных проектов: разрабатывала концепции, подбирала фотографов, моделей и реквизит, готовила ТЗ, координировала производство, отбор и адаптацию материалов для сайтов и маркетплейсов.
- Координировала около **15–20 акций и специальных предложений в год** и **1–2 сегментированные рассылки в месяц**, объединяя подготовку текстов и визуалов, настройку предложений в 1С/1С-Битрикс и сборку писем в UniSender.

Universe Inside Fashion

Март 2022 – сентябрь 2022

Помощник руководителя PR-отдела / координатор digital-задач

Москва

- Создала и опубликовала корпоративный сайт на Tilda по требованиям руководителя: отвечала за структуру, тексты, визуальные материалы и итоговую сборку сайта.
- Готовила публикации, рекламные сообщения и баннеры, сопровождала страницы компании в социальных сетях; запускала рекламные размещения через Яндекс Бизнес и ВКонтакте.

Another Agency

Август 2022 – ноябрь 2022

Стажёр PR-отдела

Москва

- Подготовила **10+ PR- и экспертных материалов**: посты, пресс-релизы, анонсы, статьи и колонки по тематике здорового образа жизни от лица нутрициолога Елены Свиридовой.
- Адаптировала экспертный контент под требования различных площадок и изданий, расшифровывала и редактировала интервью; готовила предложения по участию эксперта в публикациях, проектах и подкастах.

Manden Music

Январь 2022 – апрель 2022

Помощник продюсера / менеджер артистов

Москва

- Координировала взаимодействие между артистами, заказчиками, студиями и площадками при подготовке выступлений и записей; уточняла организационные и технические требования.
- Составляла и актуализировала райдеры, сопровождала артистов на саундчеках, концертах и студийных записях, оперативно решала организационные вопросы участников.

Киноконцерт «Мосфильм» & Another Agency

Ноябрь 2021 – декабрь 2021

Специалист по связям с общественностью / администратор проекта

Москва

- Встречала и сопровождала представителей прессы, телевизионных каналов и гостей предновогоднего проекта на территории киноконцерна «Мосфильм».
- Проводила экскурсии, координировала перемещение гостей и решала организационные вопросы участников во время мероприятия; получила благодарность компании за качественную работу.

Образование

Московский педагогический государственный университет

2019 – 2023

Бакалавр, «Реклама и связи с общественностью»; диплом с отличием

Москва

Навыки и инструменты

Проекты:	Сбор требований, декомпозиция и приоритизация, ТЗ и критерии приёмки, планирование ресурсов, контроль сроков и качества, координация команды и подрядчиков, документооборот, базовое понимание Kanban
Контент:	E-commerce, Wildberries, Ozon, товарный каталог, карточки и инфографика, rich-контент, копирайтинг и редакция, CMS, фото-/видеопродакшн, базовые принципы SEO-контента
Инструменты:	1С, 1С-Битрикс, UniSender, Tilda, Canva, Supa, Excel, Google Таблицы и Документы; Figma, Jira, Confluence, Kaiten (базовый уровень)
AI:	ChatGPT, Claude (базово) — исследование, контентные гипотезы, тексты, структура ТЗ, систематизация информации и контроль качества материалов
Языки:	Русский — родной; английский — B2