

Загороднева Екатерина Юрьевна - Руководитель группы по мероприятиям и коммуникациям | Операционный директор | Руководитель аппарата | Административный директор

Дата создания: 07.11.2025

Основная информация

Женщина

19.08.1986 (40 года)

г. Москва

Телефон: [+7 \(916\) 512-99-17](tel:+7(916)512-99-17)

E-mail: ezagorodneva@inbox.ru

К переезду готов

Должность и доход

Желаемый доход: Не заполнено

Тип занятости: Возможно оформление по ГПХ (услуги, подряд, ИП, самозанятые) или совместительству, Полная занятость, Проектная работа или разовое задание

Готовность к командировкам: Да

Готов работать как самозанятый: Да

Образование

Образование: Высшее

Учебное заведение: Московский Государственный Областной Университет

Факультет: Экономический

Специальность: Менеджмент организации

Дата окончания: Московский Государственный Областной Университет

Дата окончания: Очная

Образование: Высшее

Учебное заведение: Московский Государственный Областной Университет

Факультет: Экономический

Специальность: Преподаватель экономики и управления

Дата окончания: Московский Государственный Областной Университет

Дата окончания: Очная

Опыт работы

Организация: Проектная деятельность: Создание и реализация проектов в сфере государственной информационной политики, демографии, Арктики, беспилотного гражданского транспорта и др.

Должность: Руководитель федеральных проектов, стратегический консультант, эксперт при IT Комитете ГД

Период работы: 2024-02-01 - не указано

Должностные обязанности: Разработка и продвижение инициатив в сфере семейной политики и демографии Организация мероприятий в Госдуме, на ПМЭФ-2025, ВЭФ-2025 Полный цикл разработки концепций мероприятий для ПМЭФ-2026

Организация: Медиахолдинг MAER | PT-Медиа (федеральный оператор цифровой наружной рекламы | Event marketing), 40 регионов РФ, оборот 6,5 млрд.

Должность: Операционный директор. Руководитель административного аппарата (GR)

Период работы: 2023-01-16 - 2024-01-26

Должностные обязанности: Управление event-деятельностью холдинга и организационными процессами Аудит и автоматизация бизнес-процессов Провела 20+ рекламных кампаний и мероприятий по всей РФ

Организация: АО «УК Финансовые Активы» | Южный горно-металлургический комплекс ЮГМК (промышленный холдинг, металлургия), 8 крупных предприятий, оборот группы более 200 млрд.

Должность: Руководитель аппарата

Период работы: 2021-12-02 - 2022-12-31

Должностные обязанности: Стратегическое управление обеспечивающими функциями холдинга Организация участия в ПМЭФ, Иннопром, МеталлЭкспо Взаимодействие с Минпромторгом, Правительством РФ

Организация: Family Office

Должность: Административный директор/помощник собственника

Период работы: 2020-05-11 - 2021-12-01

Должностные обязанности: Организация работы и обеспечение деятельности первого лица Управление VIP-персоналом, недвижимостью, проектами

Организация: Ассоциация производителей радиаторов отопления «АПРО» (90% компаний из отрасли)

Должность: Заместитель директора Ассоциации/Руководитель аппарата

Период работы: 2017-04-10 - 2020-03-31

Должностные обязанности: Создала аппарат Ассоциации с нуля Разработала и реализовала 1 международный и 2 национальных стандарта

Организация: Союз машиностроителей России (69 регионов, 700+ предприятий)

Должность: Руководитель департамента организационной работы и протокола

Период работы: 2010-09-06 - 2017-02-28

Должностные обязанности: Организация системы протокольного обеспечения с нуля
Проведение съездов с участием Президента РФ Управление подотчетными структурными подразделениями

Организация: Общественная палата РФ

Должность: Ответственный секретарь Координационного комитета общественных советов при федеральных органах исполнительной власти (ККОС)

Период работы: 2011-11-01 - 2012-03-30

Должностные обязанности: Подготовка и проведение заседаний Комитета Мониторинг деятельности Общественных советов

Дополнительная информация

Языки:

- Английский: Уровень B1 — пороговый, или Pre-Intermediate/Intermediate
- Немецкий: Уровень A2 — элементарный, или Elementary

Медицинская книжка: Не заполнено

Водительские права категории: В

Дополнительная информация: Более 10 лет в управлении административными аппаратами в крупных отраслевых компаниях. Налаживаю взаимодействие с коммерческими компаниями, НКО, госструктурами и корпорациями. Выстраиваю бизнес-процессы