

Alina Mertens

Dohler Straße 188
41238 Mönchengladbach

01578 3843549

Mertens-alina@gmx.de

AUSBILDUNG –

2012 bilinguales Abitur,
Gymnasium an der
Gartenstraße

2012 bis 2017 Bachelor of
Science an der RWTH
Aachen, Studiengang: BWL
mit Schwerpunkt Marketing &
Organisation

2017 bis 2019 MBA
Management an der HS
Niederrhein berufsbegleitend,
Studiengang:
Businessmanagement

KERNKOMPETENZEN

Marketing
Projektmanagement
Budgetplanung
Soziale Medien
Planung

ERFAHRUNG



August 2018 bis heute

Projektmanagerin Marketing / Sales Business Analyst • **jobvector GmbH**

- KPI- Ermittlung und Analysen
- Angebot- & Rechnungserstellung
- Aufbau eines CRM basierten Vertriebscontrollings
- Zielüberprüfungen
- Eigenverantwortliche Planung und Organisation der hauseigenen Karrieremesse
- Planung und Durchführung des Marketingmix für digitale und offline Kampagnen
- Verwaltung des Budgetplans
- Umsatzanalysen
- Erstellen von Marketing- und Vertriebsunterlagen
- Vertretung des Unternehmens auf Außenterminen
- Beratung zum Employer Branding
- Absprache und Verhandlung mit Dienstleistern & Kunden
- Verantwortung und Betreuung des Praktikantenbereichs

August 2017 bis Juli 2018

Werkstudentin • Employer Branding & Kommunikation • **Isban DE GmbH Santander Gruppe**

- Erstellen von Kommunikationsinhalten für interne und externe Newsletter
- Einführung und Erstellung des firmeninternen Intranets
- Verfassen von Texten für das Intranet
- Formulierung und Durchführung von unternehmensweiten Informationen sowie deren Veröffentlichung
- Durchführung und Erstellung von Befragungen und Interviews

April 2017 bis Juli 2017

Praktikum • Marketing & Communications • **Azlan Tech Data / Avnet Technology Solutions**

- Unterstützung bei der Rebranding Kampagne des Unternehmens von Avnet zu Tech Data
- Erstellen von Kommunikationen und Pressemitteilungen sowie Website-Inhalte

März 2016 bis November 201

Praktikum • Marketing • **jobvector GmbH / Capsid GmbH**

- Unterstützung bei Marketingkampagnen – online & offline –
- Mitwirken bei der Planung und Organisation der hauseigenen Karrieremesse
- Eigenständige Gestaltung und Umsetzung der Kommunikation für interne Ansprache und externe Medien

H O B B I E S

Klavier spielen
Sport
Kochen
Fechten
Reisen

Sprachkenntnisse

Deutsch: Muttersprache
Englisch: sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift
Französisch: Grundkenntnisse in Wort und Schrift
Spanisch: Anfängerkenntnisse

S O N S T I G E S –

Führerscheinklasse B
Teilnahme an diversen
Verkaufstrainings
Teilnahme an Kursen zur
redaktionellen Verfassung von
Texten
Absolvieren von Kursen zu
Fotografie & Kameraführung

Computerkenntnisse

MS Office (Word PowerPoint, Excel): sehr geübter Umgang
CRM-Systeme: sehr geübter Umgang
Illustrator/Photoshop: Anfängerkenntnisse
Google Drive: sehr geübter Umgang
Windows Movie Maker/ Shotcut: sicherer Umgang
Clever Reach/Mautic: sicherer Umgang

REFERENZEN

Zeugnisse und Referenzen werden beigelegt. Weitere Informationen gerne auf Anfrage verfügbar.

Mönchengladbach, den 21.01.2021
Alina Mertens