



# ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΚΑΛΕΜΗ

## ΠΡΟΦΙΛ

Ο υψηλός επαγγελματισμός που έχω επιδείξει σε νευραλγική θέση στο **μεγαλύτερο Εκθεσιακό & Συνεδριακό Κέντρο της Ελλάδας για περισσότερα από 13 χρόνια**, με καθιστούν ένα ολοκληρωμένο, έμπειρο διοικητικό στέλεχος, με αυτοπεποίθηση και ικανό για αποφασιστική λήψη αποφάσεων και ανάληψη ευθυνών. Ταυτόχρονα, αναλαμβάνω τη δημιουργία **μοναδικού περιεχομένου για website, e-shops και social media για οργανισμούς και επιχειρήσεις**, ως εξωτερική συνεργάτιδα. Τέλος, αποτελώ δυναμικό μέλος της ομάδας του ψυχαγωγικού site: <http://www.elamazi.gr>, όπου **αρθρογραφώ, διαχειρίζομαι τα social κανάλια και τις εμπορικές συνεργασίες** με δωροθέτες και χορηγούς.

📍 ΑΤΤΙΚΗΣ 07, 153 44 ΓΕΡΑΚΑΣ    ✉ [info@akalemi.gr](mailto:info@akalemi.gr)    ☎ (+30) 2130418974    📱 (+30) 6970 343212    🌐 [www.akalemi.gr](http://www.akalemi.gr)

## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΑ

- **01/10/2008 - Σήμερα:** Athens Metropolitan Expo A.E., Διαχείριση Εκθεσιακού και Συνεδριακού Κέντρου, Αεροδρόμιο Ελ. Βενιζέλος

Τμήμα: **Διοικητική Υποστήριξη**, Θέση: Βοηθός Διοίκησης - Διευρυμένα διατμηματικά καθήκοντα.

Βασικά Καθήκοντα:

### Επικεφαλής τμήματος διοικητικής υποστήριξης.

Ενεργή συμμετοχή στον επιχειρηματικό και στρατηγικό σχεδιασμό της εταιρίας. Θέσπιση στόχων τμήματος και συνεργασία με συναδέλφους για την εφαρμογή πολιτικών και την ανάπτυξη βελτιώσεων.

Σχεδιασμός, Συντονισμός και Διεκπεραίωση **θεμάτων προβολής και marketing**. Επικοινωνία με τμήματα δημιουργικών και προμηθευτές για την παραγωγή διαφημιστικών υλικών, επιμέλεια σε περιεχόμενο και εικαστικό επίπεδο υλικών προβολής και εταιρικής ταυτότητας.

**Δημόσιες σχέσεις.** Οργάνωση εταιρικών εκδηλώσεων, σύνταξη δελτίων τύπου, διαχείριση ιστοσελίδων και Social media, επικοινωνία με μέσα μαζικής ενημέρωσης και δημόσιους φορείς. Σύνταξη, επεξεργασία και διακίνηση **επίσημων εγγράφων & δεδομένων**, τήρηση ημερολογίου δραστηριοτήτων, οργάνωση επαγγελματικών μετακινήσεων, τήρηση και οργάνωση αρχείου - πρωτοκόλλου, εκπαίδευση νέων συναδέλφων.

Οργάνωση, παρακολούθηση και υποστήριξη συναντήσεων καθώς και σύνταξη αναφορών και παρουσιάσεων. **Υπεύθυνη για οργανωτικά θέματα εκθέσεων και συνεδρίων.**

**Διενέργεια συναλλαγών με τρίτους.** Υπεύθυνη επικοινωνίας με εξωτερικούς συνεργάτες, υπεργολάβους, προμηθευτές. Παρακολούθηση μεμονωμένων projects που αφορούν την εταιρία. Ενημέρωση και επίλυση έκτακτων προβλημάτων ή διαχείριση κρίσεων έγκαιρα.

- **Σεπτέμβριος 2020 - Σήμερα:** Συνεργάτιδα Ηλεκτρονικό Site: <http://www.elamazi.gr>. Αρμοδιότητες: **Συντάκτρια - Αρθρογράφος, Υπεύθυνη εμπορικών συνεργασιών, Διαχείριση social media.**
- **Μάρτιος 2008 - Αύγουστος 2008:** Υπεύθυνη Ποιότητας και Ασφάλειας Τροφίμων σύστημα HACCP. Χώρος μαζικής εστίασης: Παλιά Αγορά.
- **Οκτώβριος 2007 - Ιανουάριος 2008:** Υπεύθυνη ελέγχου τήρησης αρχών HACCP, Γραμματειακή Εξυπηρέτηση, Χώρος μαζικής εστίασης: Μπακάλικο Όλα Τα Καλά.
- **Ιούνιος 2007 - Οκτώβριος 2007:** Αρθρογράφος στο περιοδικό «Travellers Icons». Παράλληλα, Αύγουστος 2007: Βασική συντάκτρια του ένθετου Mykonos Magazine.
- **Ιανουάριος 2007 - Ιούνιος 2007:** Υπάλληλος πωλήσεων. ΚΑΕ Αεροδρομίου, Εταιρία cosmetics YSL.
- **Οκτώβριος 2006 - Ιανουάριος 2007:** Πρακτική άσκηση στο ειδησεογραφικό τμήμα του τηλεοπτικού σταθμού Alpha, κεντρικό δελτίο ειδήσεων, ελεύθερο ρεπορτάζ. Παράλληλα, Σεπτέμβριος 2006 - Φεβρουάριος 2007: Συντάκτρια στο περιοδικό sporty jr, εκδόσεις Πήγασος.
- **2005 - 2007:** Εποχιακή απασχόληση σε café - εστιατόρια.
- **2003 - 2004:** Ημιαπασχόληση, Ερευνήτρια στη δημοσκοπική εταιρία Rass.
- **2002 - 2005:** Πωλήτρια σε κατάστημα δώρων, PEZEPBA.
- **2001 - 2002:** Προώθηση σε διάφορες διαφημιστικές εταιρίες promotions π.χ. Aligin κ.α.

## ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

- **2018 - 2019**  
Πιστοποίηση Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης «Digital Marketing», Εθνικό Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
- **2002 - 2006**  
Πτυχίο Επικοινωνίας Μέσων και Πολιτισμού, Κατεύθυνση: Δημοσιογραφία, ΠΑΝΤΕΙΟ Πανεπιστήμιο Αθηνών
- **2001 - 2002**  
Εθνικό Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Τμήμα: Φιλοσοφική Παιδαγωγική Ψυχολογία
- **2001**  
Απόφοιτη 5<sup>ου</sup> Ενιαίου Λυκείου Ν. Ιωνίας

## ΓΛΩΣΣΕΣ

**Ελληνικά:** Μητρική Γλώσσα

**Αγγλικά:** Άριστη γνώση:

Certificate of Proficiency in English, C2

## ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΥΧΕΡΕΙΑ

- Global Intermediate ECDL, Πιστοποιητικό Πληροφορικής: 16/12/2016
- MS Windows, MS Office (Word / Excel / PowerPoint/ Outlook)
- Internet Applications, Social Media, Hootsuite, Wordpress

## ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

- **03/11/2020:** Παρακολούθηση Διαδικτυακού Σεμιναρίου, Δημιουργία Πλάνου Ψηφιακού Marketing, Grow Greek Tourism Online.
- **09/2020:**  
**Πιστοποιητικό First Aid Courses for Citizens & CPR/AED, Φορέας: Ερυθρός Σταυρός (Ισχύς 5 ετής)**
- **07/01/2020: Mini MBA**, International Business Educational Center Cyprus
- **07/01/2020:** International Diploma In Business Management, International Educational Center Cyprus
- **14/10/2019: Πιστοποίηση στις Βασικές Αρχές του Ψηφιακού Marketing**, Google Greek Tourism Online
- **2010: Certified Secretary Management Assistant (CSMA)**, ACTA ως Τεχνοβλαστός του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

## ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Κάτοχος ΙΧ ( Β Ερασιτεχνικό)

## ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ

 Λογοτεχνία

 Κινηματογράφος

 Ταξίδια

 Μουσική