

Milan Malušek

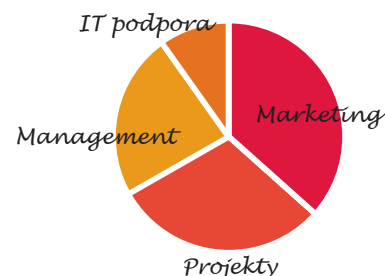
ZKUŠENOSTI A REALIZOVANÉ ČINNOSTI

+420 731 471 896

mmalušek@gmail.com

www.malušek.com

Praha | CZ



MARKETING

- Plánování a řízení všech marketingových činností pro služby i produkty, B2B i B2C.
- Vytvoření marketingových plánů a rozpočtů (pro ČR i zahraničí).
- Rebranding - globální změna značky BVQI na Bureau Veritas Certification.
- CI / CD (Corporate Identity / Design) – marketingové začlenění převzatých společností.
- Interní a externí komunikace – blogy, intranet, newslettery pro zaměstnance i klienty, celofiremní prezentace.
- PR + billboard kampaně. Brand marketing – zvýšení povědomí o značce.
- Veletrhy a konference – organizace, design a výstavba expozic.
- Promotion, on-line i tisková reklama, prezentace (tisk + multimedia – foto/video/web, sociální sítě).
- Tvorba success stories, mystery shopping, průzkum trhu. Direct-mailing a cross-selling.
- Design, implementace a editace WWW, design grafického manuálu pro partnery a klienty firmy, jednání s agenturami.
- Zavádění nových produktů na trh, školení distributorů, registrace firmy do dodavatelských řetězců.
- Marketingové řízení obchodníků. Merchandising, jednání a zalistování v „DIY“ řetězcích - Bauhaus, Hornbach, Globus.

PROJEKTY

- Otevření pobočky firmy ve S. A. Emirátech – rozpočet, zajištění budovy, pronájem prostor, interiérové úpravy, instalace PC a vybavení, proškolení zaměstnanců, příprava a obhajoba auditu firmy (u ACTVET), získání licencí pro obchodní činnosti.
- Koordinace inspekčních činností NDT při výstavbě plynovodu Gazelle v ČR – 160 km, zajištění personálních zdrojů ze zahraničí, logistika, inspekční reporty, sdílení dokumentace, finanční výkazy a vyhodnocení zakázky.
- Vedení inspekce elektrárny Hartha v Iráku – „RLA - hodnocení zbytkové životnosti“, povolení k vyslání inspektorů, plánování činností a sledování plnění kontraktu, fakturace zakázky, podpora inspektorů.
- Certifikace firmy - příprava a obhajoba auditů od: 3EC, ACTVET, APC, API – American Petroleum Institute, TÜV Nord.
- Kontrola výzkumných a vývojových projektů TAČR - stanovení rozpočtu, vyhodnocování plnění plánů jednotlivých projektů, sledování čerpání nákladů dle rozpočtu, kompletní dokumentace a obhajoba splnění projektu.

MANAGEMENT

- Zastupování vlastníků firmy, vedení back office, zajištění hladkého chodu firmy, řešení nenadálých situací.
- Příprava kontraktů, výběrová řízení na dodavatele - auta, servisy, služby, IT/TelCo ...
- Řízení interní komunikace, školení zaměstnanců.
- Reportování finančních ukazatelů a vyhodnocování výsledků jednotlivých divizí.
- Vedení školicího a zkušebního střediska v Praze a Abu Dhabi - roční plánování školení (Praha, Plzeň, Ostrava), řízení kapacit lektorů a zkušebních komisařů, zodpovědnost za dodržení procesu kvalifikace dle akreditovaných standardů.
- Zpracování nařízení a manuálů kvality pro interní potřeby firmy. Optimalizace procesů při řízení firmy.

IT PODPORA

- Implementace ERP Abra, vytváření tiskových sestav reportů, nastavování uživatelských práv a procesů.
- Softwarové poradenství: MS Office (funkce, nastavení, šablony ...), Adobe Photoshop, Corel Draw, HTML, Google Docs.
- Instalace a administrace HW/SW (Windows, MS Office, WWW), administrace CRM, sdílení dokumentů, cloud.
- Nastavení periferií a kancelářské techniky, zálohování.

Milan Malušek

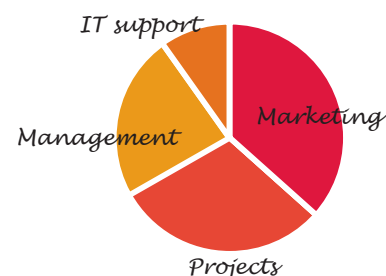
MY EXPERIENCE AND EXECUTED ACTIVITIES

+420 731 471 896

mmalušek@gmail.com

www.malušek.com

Prague | CZ



MARKETING

- Managing of all marketing activities for products and services as well, for B2B and B2C.
- Creating of the uniform marketing plan and budget (used in Czech Rep, and Central Europe).
- Rebranding – global change of the brand BVQI to Bureau Veritas Certification using various communication channels.
- CI / CD (Corporate Identity / Design) – marketing integration of new acquired companies.
- Internal & external communication – blogs, intranet, newsletters for employee and clients.
- PR + billboard campaigns. Brand marketing – positioning, increasing brand awareness.
- Fairs & exhibitions, conferences – plan, budget, design and installation, workshops.
- Promotion and advertisement, presentations (on-line, print, PPT, Web, photo, video, social networks).
- Success stories, mystery shopping, market research. Direct-mailing and cross-selling.
- Design, implementing and updating of WWW, design of graphic manual for partners and clients.
- Launching of new products, training of staff, registration of the company to the network of suppliers.
- Training of sales representatives. Sales support, merchandising for „DYI” stores (Bauhaus, Hornbach, Glogus).

PROJECTS

- The opening of the branch office in Abu Dhabi – from "zero" to the certified subsidiary (budget, planning, finding + furnishing new office, installation of IT, permits, obtaining the licenses from local authorities, training staff, supervising).
- Coordination of inspection activities – NDT inspections of the pipeline Gazelle - 160 km in the Czech Republic, personal sources from abroad, logistics, inspection reports, cloud sharing of documentation, finance evaluation of the contract.
- Leading of inspections at Hartha power station in Iraq – „RLA - Residual life assessment”, scheduling, permits, monitoring the performance of the contract, invoicing, orders, support the inspectors.
- Certification of the company - responsible for external audits by 3EC, ACTVET, API – American Petroleum Institute, TÜV Nord.
- Supervising of R&D projects by TAČR (Technology Agency CR) - budgeting, evaluating the performance plans of each project, monitoring of costs, documentation and finance audits the project.

MANAGEMENT

- Representing of company's owners. Responsible for the smooth running of the company, handling of unexpected situations.
- Preparing contracts, selection of suppliers, tenders - for cars, Tel/Co and other services.
- Internal communication and training of the staff.
- Reporting of financial indicators, evaluating the results of the company's divisions.
- Preparing team buildings and meetings. Creating and updating quality manuals.
- Coordination and planning of capacities of the training and examining centre (Prague, Pilsen, Ostrava, Abu Dhabi).
- Creation and implementation of quality requirements into the company processes.

IT SUPPORT

- Implementation of ERP Abra, CRM, creating of print templates, maintenance of databases, user's rights.
- Software support: MS Office (functions, setting, templates), Adobe Photoshop, Corel Draw, HTML, Google docs.
- Installation and administration of HW/SW (Windows, MS Office, WWW, CRM), sharing of docs, cloud.
- Settings of peripheries and IT/Telco equipment, backups.