צביקי פריד

מנהל פרויקטים ושיווק דיגיטלי

נייד: 054-8107761 | דוא"ל: zvikif1991@gmail.com | עיר מגורים: ראשון-לציון | LinkedIn: linkedin.com/in/zviki-fried

קצת עליי:

בעל תואר ראשון בתקשורת וניסיון של למעלה מ-4 שנים בשיווק דיגיטלי, בניהול פרויקטים, ובניהול אנשי צוות, עם ידע נרחב בכלי מדיה ושיווק דיגיטלי, בניתוח נתונים והפקת תובנות. בעל יכולת ניתוח נתונים והסקת מסקנות, בעל תקשורת בינאישית גבוהה, בעל יכולות סדר וארגון בעבודה תחת לחץ, שחקן צוות, בעל כושר ביטוי בכתב ובע"פ, חרוץ ועצמאי. איש של אנשים עם יכולת הנעת תהליכים שמחפש את האתגר המקצועי הבא במקום בו יש חיבור לערכים ולמטרות הארגון.

ניסיון תעסוקתי:

2022 - 2023: **מנהל פרויקטים ושיווק דיגיטלי |** מדיטק חולון

- ניהול כלל אתרי החברה, 9 במספר; מעקב ואחריות ניהולית על יתר הנכסים הדיגיטליים ואתרי האינטרנט של החברה מול ממשקים פנימיים וחיצוניים (משרד פרסום, חברת פיתוח, גרפיקאית וספקים נוספים).
- ניהול קמפיינים שיווקיים, מעקב ובקרה אחר ביצועי האתרים והקמפיינים ואופטימיזציה בהתאם לניתוח הנתונים.
- גיבוש האסטרטגיה השיווקית של כלל הנכסים הדיגיטליים בהתאם לקהלי היעד, תוך ביצוע מחקר.
- פיתוח התוכן הדיגיטלי, לרבות העלאת תכנים, יצירת באנרים, בניית עמודי נחיתה, דיוורים, ויצירת תוכן לקידום אורגני.
- הובלת פרויקטים לשיפור חווית המשתמש באתרים שהובילו להגדלת זמן מעורבות המשתמשים ב-7%.
- ניהול מקצועי של 7 מנהלי תוכן, תוך מתן הדרכה ותמיכה להשגת מדדי KPI שנקבעו.

2019 - 2022: **מנהל צוות ומנהל אתרי אינטרנט |** WEmanage

- אחריות וניהול הנכסים הדיגיטליים ושירות לקוחות ל-20 מלקוחות החברה, כגון: רהיטי ברזילי, ו-דני וגלית.
- ניהול צוות של 8 מנהלי אתרים, תוך הדרכתם, הבטחת עמידה בהסכמי רמת שירות ובשיפור איכות השירות ללקוח.
- הובלת פרויקטים דיגיטליים לבנייה ולשיפור אתרי אינטרנט של לקוחות באמצעות ניהול צוות הפיתוח.
- ביצוע אסטרטגיות SEO לאתרי הלקוחות, שהובילו לשיפור בדירוג מנועי החיפוש והגדלת התנועה האורגנית ב-12%.
- ניהול גאנט ללקוח הכולל: כתיבת תוכן, זיהוי תקלות ותיקונן, פיתוח אתרים, ניהול צוות פיתוח, ניהול קמפיינים ועוד.
- שיפור מעורבות משתמשים ושימור לקוחות באמצעות דיוורים חודשיים ממוקדים ורלוונטיים.

2016 - 2018: **רפרנט בחוק ההתיישבות החקלאית |** משרד החקלאות ופיתוח הכפר

- שותפות בתהליכי התייעלות חוצי-ארגון, ניהול, בקרה ומעקב אחר בקשות והזנתם במערכת, בחינת דרישות קדם לבקשות שהתקבלו והפקת אישורים.
- ניהול אדמיניסטרטיבי שכלל תיאום ישיבות, הכנת חומרים והפקת מסמכים.

השכלה:

2015 - 2018: **תואר ראשון (B.A) בהצטיינות בתקשורת ומדעי המדינה,** אוניברסיטת בר אילן.

שירות צבאי:

2010 - 2013: **מפקד כיתה וראש לשכה |** מערך מגל

פיקוד על חיילים, הכנת שיעורים מקצועיים ועבודה בצוות. ניהול לשכת אלוף משנה, כולל ממשקים מרובים וניהול יומן.

בישורים:

- Google Ads
- Asana
- Looker Studio + Google Analytics
- Google Ads
- Email-Marketing: IN4U, Activetrail, Mailchimp
- Office: Excel, Word, PowerPoint
- כלי AI: ChatGPT, Bing, Leonardo.ai
- Powerlink CRM
- Google Search Console
- Canva

שפות: עברית: שפת אם | אנגלית: רמה גבוהה