



ADRIAN SKOWRONEK

✉ adrianskowronek18@gmail.com 📞 881 757 735 📍 Poznań

Specjalista ds. operacji i realizacji projektów z ponad 3-letnim doświadczeniem w środowiskach marketingowych, startupowych i digitalowych.

Pracowałem zarówno jako freelancer dla międzynarodowych klientów, jak i wewnątrz zespołów marketingowych oraz produktowych. Specjalizuję się w koordynacji projektów, zarządzaniu platformami CMS, organizowaniu procesów contentowych oraz wdrażaniu automatyzacji opartych na AI i narzędziach no-code.

Najlepiej odnajduję się w dynamicznych środowiskach, w których kluczowe są samodzielność, odpowiedzialność za realizację projektów oraz usprawnianie procesów operacyjnych.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

12.2022

Freelance Marketing & Operations Specialist | Upwork

Współpraca z międzynarodowymi klientami w zakresie operacji marketingowych, zarządzania CMS oraz SEO.

Zakres działań:

- realizacja **ponad 60 projektów** dla firm z Europy, Australii i USA
- zarządzanie stronami opartymi na WordPress i innych CMS
- publikacja treści, aktualizacje oraz optymalizacja SEO
- współpraca z founderami i małymi zespołami nad organizacją procesów marketingowych
- wdrażanie automatyzacji z wykorzystaniem AI, Zapier oraz Power Automate
- koordynacja pracy w zespołach zdalnych

08.2025 – 02.2026

SEO & Content Operations Specialist | Clickout Media

Praca przy operacjach SEO i utrzymaniu treści w portfelu serwisów afiliacyjnych.

Najważniejsze działania:

- zarządzanie aktualizacjami treści w portfelu **ponad 100 domen**
- prowadzenie cykli optymalizacji SEO w oparciu o dane dotyczące ruchu
- utrzymanie procesów publikacji treści w WordPress
- współpraca z zespołami SEO, redakcyjnymi i produktowymi
- poprawa spójności i jakości treści na stronach generujących duży ruch organiczny

04.2025 – 09.2025

Project Manager | Water Studio

Prowadzenie projektów marketingowych i kreatywnych realizowanych przez agencję.

Główne odpowiedzialności:

- koordynacja projektów od planowania po wdrożenie
- zarządzanie zadaniami zespołów projektowych
- pilnowanie terminów i jakości realizacji
- przygotowywanie raportów oraz dokumentacji projektowej
- współpraca z CEO przy usprawnianiu procesów operacyjnych
- testowanie wykorzystania AI w planowaniu pracy i raportowaniu

04.2024 – 04.2025

Executive Assistant | Water Studio

Wsparcie operacyjne zarządu oraz organizacja procesów wewnętrznych agencji.

Zakres działań:

- zarządzanie kalendarzem CEO i dokumentacją
- koordynacja komunikacji pomiędzy zespołami marketingowymi i kreatywnymi
- zarządzanie bazami danych i raportowaniem projektów
- porządkowanie procesów operacyjnych

07.2024 – 02.2025

Marketing Manager | DNA Crypto

Rozwój działań marketingowych oraz optymalizacja strony projektu.

Zakres działań:

- zarządzanie stroną WordPress
- optymalizacja treści pod SEO
- analiza słów kluczowych przy użyciu SEMrush
- tworzenie treści marketingowych opartych na analizie danych

06.2023 – 10.2023

Administrative Officer | LS EV Poland Sp. z o.o.

Wsparcie operacyjne w międzynarodowej firmie produkcyjnej.

- obsługa dokumentacji i procesów administracyjnych
- organizacja podróży służbowych i współpraca z dostawcami
- wsparcie operacyjne różnych działów firmy

02.2019 – 12.2022

Wcześniejsze doświadczenie zawodowe | Marketing, media i projekty społeczne

Pierwsze doświadczenia zawodowe zdobywane w projektach medialnych i marketingowych.

Obejmowały m.in.:

- tworzenie treści dziennikarskich i publikacji online
- zarządzanie mediami społecznościowymi
- pracę z WordPress i systemami publikacji treści
- współpracę przy kampaniach marketingowych i projektach społecznych
- kontakt z odbiorcami oraz koordynację działań promocyjnych

01.2022 – 01.2023

Redaktor / Content & Media Specialist | TVP 3

Zakres działań:

- tworzenie i publikacja treści informacyjnych
- research i przygotowanie materiałów redakcyjnych
- współpraca z zespołem redakcyjnym i produkcyjnym
- przygotowanie materiałów wizualnych i graficznych

- praca pod presją czasu i szybka realizacja tematów
-

WYKSZTAŁCENIE

09.2019 – 04.2023

Zespół Szkół Nr 3 im. Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej | Technik Handlu | średnie

09.2023

Uniwersytet WSB Merito | Marketing i social media | licencjat

SZKOLENIA / KURSY

05.2020

Marketing Management Principles | PMI

06.2023

Office Work Management | VCC Foundation

03.2025

AI IN BUSINESS DEVELOPMENT | Google

UMIEJĘTNOŚCI

- Koordynacja projektów
 - Zarządzanie workflow i procesami operacyjnymi
 - Zarządzanie stronami WordPress / CMS
 - SEO i optymalizacja treści
 - Automatyzacja procesów (AI, Zapier, Power Automate)
 - Organizacja wydarzeń i eventów
 - Zarządzanie treścią i publikacją online
-

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

- polski ojczysty
 - angielski zaawansowany
-

ZAINTERESOWANIA

aktorstwo; muzyka; marketing cyfrowy; technologie AI; podróże;

Zgadzam się na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV lub w innych dokumentach dołączonych do CV (moje zgłoszenie rekrutacyjne), dla celów prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o pracę.