

Bc. Tereza Holíková

E-mail: terezaholik@gmail.com

Tel.: +420 773 201 199

Adresa: Nová Kolonie 1448/6, Praha 13, 155 00

Jazyky: AJ (B2), FJ (A2)

Zájmy: biologie, biohacking, beachvolejbal,
psaní, čtení



Vzdělání

Fakulta sociálních věd UK, Institut komunikačních studií a žurnalistiky

Specializace žurnalistika, bakalářské studium

2022 – 2025, titul Bc.

Přírodovědecká fakulta UK

Molekulární biologie a biochemie organismů, bakalářské studium

2019 – 2021

Akademické gymnázium, škola hlavního města Prahy, Štěpánská 22

2015 – 2019

Základní škola, Praha 13, Mládí 135

2006 – 2015

Pracovní zkušenosti

Content Production

Project Manager / Editor | 09/2025 – současnost

- Příprava podkladů a scénářů pro talkshow.
- Organizace natáčení a koordinace komunikace s hosty a produkčním týmem.
- Tvorba odborných časopisů pro Českou diabetologickou společnost ČLS JEP.
- Příprava rozhovorů, organizace focení a editace publicistických článků.
- Tvorba webového obsahu.
- Zajišťování akreditací odborných akcí, konferencí, seminářů a online kurzů.
- Organizace natáčení komentářů z konferencí.
- Asistence při produkci odborných videokazuistik.

Sekretariát České diabetologické společnosti ČLS JEP | 01/2026 – současnost

- Organizace tiskové konference.
- Koordinace zasedání výboru společnosti.
- Administrativní a organizační podpora vedení společnosti.

Czechoslovak Capital Partners

Back Office Assistant | 10/2024 – 08/2025

- Zajišťování každodenního chodu kanceláře.
- Administrativní podpora projektového, obchodního a finančního oddělení.
- Koordinace interní komunikace a provozních agend.

Česká tisková kancelář (ČTK)

Audio/Video Editor | 10/2023 – 10/2024

- Střih a postprodukce audio a video materiálů.
 - Publikace audioplánů a správa obsahu.
 - Technické zajištění streamování tiskových konferencí a společenských událostí.
 - Spolupráce s redaktory při zpracování multimediálního obsahu.
-

HAVEL & PARTNERS

Rešeršista | 12/2022 – 10/2023

- Vyhledávání a zpracování informací pro potřeby právních týmů.
- Příprava podkladů a rešerší.

Pochůzkář | 09/2021 – 12/2022

- Administrativní a provozní podpora kanceláře.
 - Zajišťování pochůzek a dokumentační agendy.
-

Krejčovství Delor New Town

Správa sociálních sítí a eventová dokumentace | 10/2021 – 12/2022

- Správa obsahu na sociálních sítích.
 - Fotodokumentace akcí a firemních událostí.
 - Tvorba propagačního obsahu.
-

Křest knihy *Domácí etiketa* (Daniel Šmíd)

Fotografka / dokumentace akce | 04/2022

- Fotodokumentace společenské události.
 - Zpracování fotografií pro další využití.
-