

NIVIA FERNANDA DE SOUZA

Rua: Maria Tereza D'Ábril Parente, 41 – Jd. D'Ávila
Osasco – São Paulo – 06288-150
Tel. Residencial: 11 3603-1056 – Tel. Celular: 11 96533-3998
E-mail: nivia-fernanda@hotmail.com

Idade: 35 anos – Estado Civil: Solteira

OBJETIVO: Estágio

Qualificações na área Educacional:

Atuação na área educacional, com experiência em regência de aulas, treinamentos, elaboração de plano de ensino, planos de aulas, conteúdo programático, implementação e acompanhamento de projetos educacionais, atividades interdisciplinares e extra-curriculares.

Experiência Profissional:

ACEH (Associação de Capelania Evangélica Hospitalar)

Período: atual

Cargo: Organizadora de Eventos Técnico-Científicos

- Gestão de todas as etapas contempladas na organização do evento (pré, trans e pós-evento), planejamentos, estudo mercadológico, pesquisa do perfil público-alvo, briefing, checklist, divulgação, atendimento telefônico, orçamentos junto a fornecedores e prestadores de serviço operacional, visita técnica, inscrições, credenciamento, recepção, pesquisa de satisfação, elaboração de escala de trabalho, reuniões com comissão organizadora, relatórios, contato e acompanhamento de preletores, elaboração de carga horária, montagem de kits, emissão de certificados.

Igreja Batista Regular em Jardim D'Ávila

Período: 01/2013 a 07/2015

Cargo: Secretária

- Gestão administrativa - organizacional envolvendo todas as áreas de atuação contempladas pela instituição com vistas a sistematizar todas as suas atividades dentro da perspectiva de sua missão, visão e valores:
 - Assessoria junto à diretoria: controle de agenda, preparo da sala e acompanhamento de reuniões, registro de decisões e procedimentos.
 - Rotinas administrativas: gestão de documentos, alimentação do banco de dados de sistema online, cadastro de membros e histórico, atendimento telefônico e presencial, relatórios, comunicados, organização de eventos internos, correspondências e e-mails, orçamentos, fluxo de caixa, almoxarifado, elaboração de escalas de trabalho, controle de reservas de salas e utilização de equipamentos.
 - Gestão de equipes: treinamentos, acompanhamento de trabalho, aplicações de dinâmicas e encontros motivacionais.
 - Elaboração, implantação e monitoramento de projetos sociais junto à comunidade.

Formação Acadêmica

Tecnologia em Eventos – previsão de término 2016

Universidade Nove de Julho – UNINOVE – Memorial

Ensino Médio Técnico – Magistério – conclusão 1998

Escola Estadual de Segundo Grau “Professor Ayres de Moura”

Formação Complementar

Curso: “*Gestor de Projetos Sociais*” – SENAC – 2013

Curso: “*Musicalização Infantil*” – CPT (Centro de Produções Técnicas) e UVO (Universidade Online de Viçosa) - 2012

Curso: “*Literatura Infantil e Contação de Histórias*” - CPT (Centro de Produções Técnicas) e UVO (Universidade Online de Viçosa) - 2012

Curso: “*Organizador de Eventos Corporativos*” – SENAC – 2011

Informática

Conhecimentos em Pacote Office e Internet

Vivência

Projeto Missionário JUEP – 2014:

Dentre as áreas de treinamento: Antropologia, Artes, Teologia, Saúde, Cultura Sertaneja, Equipes, Liderança e Finanças. Atuação com projetos sociais e religiosos no sertão nordestino. Abrangência: Pernambuco e Paraíba. Duração: 6 meses.

Trabalho Voluntário: na alfabetização de crianças em idade pré-escolar, reforço, musicalização infantil, brinquedoteca, contação de história, elaboração de cursos com vistas à orientação profissional para jovens e adolescentes da comunidade em que estou inserida.

Apresentação de palestras nos seguimentos corporativo, religioso e educacional (freelancer).