



Brasileira
31 anos
Solteira



(11) 9 7480 - 2606



evelyn.lupianezs@gmail.com



linkedin.com/in/evelyn-lupianez-68724020b/



35703-510, MG -
Brasil



Especialista em Marketing
Gestora de Processos
Gerenciais



Coordenadora Acadêmica
Assistente de Coordenação
Assistente Administrativo
Assistente de Marketing



Intermediário

EVELYN LUPIAÑEZ DE SOUZA

RESUMO PROFISSIONAL

Carreira construída na área administrativa com ênfase no setor educacional. Experiência em análise e organização de documentos e assistência e coordenação. Formação nas áreas de Administração e Negócios.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Coordenadora Acadêmica

Faculdades Promove - Unisat'anna | Junho 2022 - atualmente

- Acolhimento, orientação e acompanhamento de alunos.
- Assistência ao NEAD.
- Serviços de secretaria (operacional e administrativo).
- Organização de documentos e eventos

Assistente de Coordenação Pedagógica

Universidade Paulista - Unip (EaD) | Abril 2017 - Maio 2022

- Auxílio aos Coordenadores de cursos no desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e resoluções de conflitos.
- Atendimento de alunos, via central (sistemas). Orientação e suporte.
- Agendamento, acompanhamento e elaboração de atas de reuniões.
- Supervisão, treinamento e acompanhamento de crescimento profissional dos colaboradores do programa de aprendiz.
- Gerenciamento das atividades operacionais.
- Verificação e organização de documentação 'para visita de autorização e reconhecimento de cursos pelo MEC.
- Desenvolvimento de treinamento para processos avaliativos e de sistemas operacionais.

Assistente Operacional

Admix Consultoria | Novembro 2015 - Junho 2016

- Auxílio no desenvolvimento das operações e resoluções de problemas e atendimento ao cliente.
- Análise de documentação para solicitação de serviços ligados a benefícios corporativos.
- Solicitação de serviços de reembolso médico.
- Supervisão e envio de malote portando documentação dos clientes.
- Follow up de andamento das demandas.

Assistente de Coordenação Administrativa

Fisk - Centro de Ensino | Junho 2009 - Dezembro 2014

- Atendimento ao cliente, apresentação e venda do serviço.
- Acompanhamento das contas a pagar e receber.
- Gerenciamento e compra dos recursos e serviços essenciais da empresa.
- Cobrança e negociação de débitos.
- Organização de eventos para divulgação.
- Criação e acompanhamento de estratégias e itinerários para divulgação do serviço.
- Gerenciamento dos serviços de manutenção.
- Auxílio a coordenação pedagógica.

FORMAÇÃO

Pós Graduação Lato Sensu - Marketing

Outubro 2020 - Abril 2021

Universidade Paulista - UNIP

CST em Processos Gerenciais

Fevereiro 2013 - Dezembro 2014

Universidade Paulista - UNIP