

# Joselyn K. Hernandez

jkhernandez12.jh@gmail.com | 843-227-0888

493 Knotty Pine Plantation, Estill, SC 29918

www.linkedin.com/in/joselynkhernandez



## Historial Educativa

### Clemson University

*Bachillerato en Español y Negocios Internacionales*

### Universidad de Santiago de Compostela

*Estudios de inmersión en español*

**Mayo 2025**

*Nota Media: 3.50/4.00*

**Mayo 2024**

## Experiencia Laboral

### Oficina de Admisiones en Clemson University

*Communications Intern*

**Agosto 2024- Presente**

*Clemson, SC*

- Crear visuales que ilustran el proceso de reclutamiento y admisiones de estudiantes de pregrados
- Realice análisis de formularios identificando deficiencias en proceso de recolección de información

### Public Consulting Group

*Becaria en Consultoría Tecnológica*

**Junio 2024- Agosto 2024**

*Remoto*

- Lideró la búsqueda de RFPs, contribuyendo al desarrollo de negocios en el Departamento de Tecnología mediante el análisis de oportunidades de contratos
- Asistí en investigaciones interdepartamentales para interpretar encuestas y proponer mejores estrategias de "Medio ambiente, Social y Gobernanza" basadas en datos, luego adoptadas por la alta gerencia

### Pearce Center for Professional Communications

*Becaria Multimodal*

**Agosto 2023- Diciembre 2023**

*Clemson, SC*

- Dirigi un equipo de cinco personas para desarrollar estrategias de mercadeo personalizadas, aumentando la participación en redes sociales alineada con los objetivos del cliente.
- Analise y aplique estrategias de mercadeo en redes sociales para mejorar la presencia de la marca de los clientes

### Georgia Ports Authority

*Becaria*

**Mayo 2023- Agosto 2023**

*Garden City, GA*

- Desarrollé un sitio en SharePoint para centralizar la comunicación entre departamentos, reduciendo errores y optimizando la precisión de datos
- Preparé informes semanales sobre proyectos de capital, resumiendo métricas clave de progreso para supervisores y ejecutivos

### Clemson Barnes & Noble Bookstore

*Asociada de Ventas*

**Enero 2023- Septiembre 2023**

*Clemson, SC*

- Asistí a los clientes en la ubicación de productos, manejo de devoluciones y consultas generales sobre mercancía

### El Super International

*Agente de Transferencias de Dinero*

**Marzo 2017- Diciembre 2022**

*Bluffton, SC*

- Verifique la legalidad de las transacciones, detectando y reportando actividades fraudulentas
- Maneje fondos de \$100 hasta \$3,000, asegurando la autenticidad de cheques e identificaciones de clientes

## Participación Universitaria

### Delta Sigma Pi - Kappa Tau Chapter

*Directora of Diversity, Equity & Inclusion*

*Clemson, SC*

**January 2025 - Present**

- Lideré iniciativas de DEI impulsando programas inclusivos, eventos de reclutamiento y talleres educativos que promovieron un ambiente más diverso y equitativo dentro de la fraternidad

*Directora de Tecnologías de la Información*

**Agosto 2023 - Diciembre 2023**

- Coordiné la comunicación entre los miembros y la junta ejecutiva, reduciendo demoras

### Asociación de Profesionales Latinos en América

*Miembro Activo & Co-Vicepresidenta de Relaciones*

*Clemson, SC*

**Enero 2024 - Presente**

- Supervisé la asistencia a reuniones, asegurando el registro y reconocimiento de los 50 miembros

## Habilidades Claves & Idiomas

Bilingüe (Español(C1) - Inglés) | Gestión de Proyectos | Desarrollo Web | Dominio de Microsoft Office