



Carolina Lavarra

Datos de contacto



1562567110 / 20584312



carolinavarra@hotmail.com



Barcala, Ramos Mejía, Buenos Aires, Argentina.



01-03-1983, Soltera, Argentina.



DNI: 30135487

Conocimientos y habilidades

Otros conocimientos

- Herramientas Office (Avanzado)
- Experto en diseño web y multimedial. UTN 2016.
- Curso de producción periodística radial, Centro Cultural Rojas 2008
- Curso de Podcast. Radio para llevar, La Tribu 2007.
- Curso de producción radial, Centro Cultural Lola Mora 2006.

Idiomas

- Escrito Avanzado, Oral Nativo



EXPERIENCIA LABORAL

Prensa y Comunicación – Monitoreo de medios

01-10-2023 - 01-01-2024

Ministerio De Ciencia, Tecnología E Innovación (Mincyt)

Monitoreo de medios. Elaboración diaria de síntesis informativas a los principales referentes de los organismos del sistema científico-tecnológico (Ministerio, Conicet, Agencia I+D+i, BNDG, CONAE, Fundación Sadosky, FAN, IBioBA- CONICET-MPSP, y a miembros de la Unidad Ministro, y de la Subsecretaría de Medios de la Nación, entre otros). Análisis, gestión y sistematización de contenidos en la web de noticias institucionales PIN (Metadatos, clasificación).

Planificación y Estrategias de Comunicación

01-03-2020 - 01-09-2023

Freelance

Diseños de páginas web (WordPress), planificación y estrategias de comunicación interna e institucional.

Ventas, Marketing y Comunicación

01-08-2008 - 01-06-2020

Discamp Argentina S.R.L.

Rubro: Comercializadora de accesorios para cables, elementos de seguridad industrial y herramientas profesionales para la industria. Administrativa – Seguimiento y coordinación de cuentas – Análisis y elaboración de informes sobre clientes basados en estadísticas de ventas – Desarrollo de negocios – Contacto con agentes del exterior. Diseño y planificación de las estrategias de comunicación internas y externas, redacción y diagramación de las publicaciones de la empresa, interacción con medios locales, provinciales y nacionales, implementación de campañas de comunicación institucional, promoción de la empresa ante diferentes instituciones públicas y privadas e informar a los empleados sobre las diferentes actividades que realiza la empresa.

Pasante de Comunicación

01-06-2007 - 01-08- 2008

Gobierno De La Ciudad De Buenos Aires –Secretaría De Prensa Y Difusión

Pasante de Comunicación. Pasantía organizada por la Facultad de Cs. Sociales (UBA). Seleccionada por promedio académico y antecedentes laborales. Encargada del monitoreo de medios que trabajan con el Gobierno. Chequeo y control de la emisión de Campañas Publicitarias. Soporte y asistencia en distintas tareas llevadas a cabo por la Dirección General de Medios y Planeamiento Estratégico.

Recepcionista / Asistente

01-12-2005 - 01-02- 2007

Lodiser S.A.

Recepción – Asistencia de dirección – Tareas administrativas. Manejo de conmutador: atención al cliente y derivación de llamados – Asistencia de Dirección: manejo de fax y agenda telefónica. Organización de reuniones y manejo

Objetivos Laborales

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales. Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto desafiante donde pueda continuar aprendiendo.

de agenda personal de los directores. Confección de planillas, documentos y presentaciones. Tareas administrativas en colaboración con los distintos sectores empresariales (pago a proveedores, comercio exterior, producción, auditoría, etc.) – Traducción y redacción de cartas laborales en inglés.



ESTUDIOS

Lic. en Cs. de la Comunicación

01-03-2001 - ~~XX-XX~~-2024,

ARGENTINA

Universidad De Buenos Aires – 90% de la carrera aprobada (a 5 materias de finalizar)

Universitario - En Curso

Bachiller

01-03-1996 - 01-12-2000,

ARGENTINA

Instituto Carlos Steeb

Secundario - Graduado