

Charo Márquez

Datos Personales

Dirección	Ginebra 3886, Ciudad Autónoma de Buenos
Teléfono particular	11-4524-5315
Teléfono celular	11-15-54-17956
E-mail	marquez.charo@gmail.com
Fecha de nacimiento	8/6/1987

Formación académica

Estudios Alcanzados

Nivel Primario: Escuela Nº 17, D.E. 9, Blas Parera
Nivel Secundario: Escuela Normal Superior Nº 6, Vicente López y Planes
Nivel Universitario: Universidad de Buenos Aires, Licenciatura y Profesorado de Historia (inicio del Ciclo Básico en 2005, inicio del ciclo de grado en 2006)

Idiomas

Inglés: avanzado (estudio desde hace 12 años con la docente Inés Korín. TOEFL en 2004)
Francés: básico
Portugués: intermedio (Laboratorio de Idiomas de la Facultad de Filosofía y Letras, UBA, niveles 1 y 2)

Computación

Windows y Macintosh
Programas: Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Outlook.
Buscadores varios.

Cursos

Taller de Escritura Creativa a cargo de Cecilia Szperling (Premio Clarín Novela) en el CCRR – UBA, 2004
Taller de narrativa a cargo de Pablo Ramos (Premio Casa de las Américas, Cuba, 2004) en 2005 y 2006

Experiencia Laboral

Bordó Comunicación S.A.
3/2006 – 8/2007

Asistí en las cuestiones administrativas generales y en recepción. Al tiempo que aportaba ideas en la parte de redacción y hacía tareas de corrección de textos.

Casa del Encuentro (ONG)

03/2006– 04/2007

Puesto: Camarera

Estaba a cargo de la barra los sábados a la noche y era camarera los días de semana.

Casa del Encuentro (ONG)

08/2005– 11/2006

Puesto: Docente

Di talleres de inglés para principiantes y avanzados, de conversación y tradicionales.

Zona Audiovisual SA

03/2005– 11/2005

Participé en la producción y postproducción de un largometraje (Hermanas) y algunos documentales. Específicamente me encargué de la relación con la prensa.

Mahoma Producciones

11/2004 – 11/2005

Participé en la producción y realización de distintos cortometrajes y video clips.

Palermo Viejo – Bed and Breakfast

12/2004 – 3/2005

Estuve a cargo de la recepción, de la atención telefónica, tomaba reservas. Organizaba mini tours por la ciudad y algunas excursiones al interior del país. Preparaba el desayuno. Armaba mailing lists y la conexión con otros B&B en caso de no tener disponibilidad.