



Carlos Rodríguez Camacho

Comunicador Social

CONTACTO

+ (57) 3194677384

rodriguezcamaofabian@gmail.com

Bogotá, Colombia

Carlos Miguel Fabian Rodríguez
Camacho

FORMACIÓN

**Profesional en Comunicación Social
y Periodismo**

Fundación Universitaria UNINPAHU
2010 - 2021

**Diplomado en fotografía
del producto**

Fundación Universitaria UNINPAHU
2017

HABILIDADES

- Comunicación
- Apoyo operativo
- Excelente capacidad de organización
- Comunicación corporativa
- Dominio de las redes sociales

SOFTWARES

- Microsoft Office
- Adobe

PERFIL

Tengo capacidades de relacionarme laboralmente muy bien con otras personas estoy capacitado en buena atención al cliente, profesional en comunicación social y periodismo, técnico en sistemas y conocimientos en sistemas básica, toma de decisiones, fluido de ideas, creativo, trabajo en equipo, iniciativa, tengo habilidades como el aprender fácilmente, aportar mis capacidades para la empresa.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

***Apoyo operativo mediador en el museo del planetario de Bogotá
Planetario de Bogotá | Enero 2022 - Septiembre 2022***

Apoyo en el planetario de Bogotá, realizando talleres, charlas o actividades para el público que visita el museo.

- Trabajo en equipo para permitir el cumplimiento de objetivos.
- Atención al cliente ofreciendo en todo momento un servicio de calidad.
- Redacción de contenido de ciencia y astronomía para las redes sociales.

Community Manager

Agencia de Marketing Retecol | Diciembre 2021 – Diciembre 2021

Creador de copys para diferentes compañías para su publicidad en las redes sociales.

- Mejora del posicionamiento web aplicando estrategias SEO y SEM.
- Supervisión de la actividad de la competencia y de las tendencias en redes sociales.
- Transmisión de la personalidad de la marca y de su misión y visión a través de las redes sociales.

Redactor y Editor de Noticias Community Manager

Iron Maiden Blood Brothers Fan Club | Mayo 2015 - Actualidad

- Realizar noticias para la página web, creación de contenidos y administración de las redes sociales.
- Supervisión de la actividad de la competencia y de las tendencias en redes sociales.
- Transmisión de la personalidad de la marca y de su misión y visión a través de las redes sociales.

Auxiliar Administrativo

Sena | Noviembre 2015 - Diciembre 2017

Responder requerimientos en el aplicativo, responder correos, atención a los centros a nivel nacional desde el área de Certificación y evaluación para el trabajo.

- Realización de tareas administrativas generales.
- Clasificación adecuada de documentos de acuerdo a los requerimientos.
- Archivo y organización de documentos físicos y digitales.