PASANTÍA VIRTUAL 2023 - II

Secretaría General Ejecutiva de la OUI

Dirigido a estudiantes de último año o recientemente egresados (máximo un año) de instituciones de educación superior (IES) de la OUI que tengan su membresía activa.

Nivel Académico: Pregrado/Licenciatura o Maestría.

Unidades Académicas / Facultades: Comunicación y Marketing, Diseño gráfico o Audiovisual, Administración, Cooperación o Relaciones Internacionales, Gestión de Proyectos.

Duración: La pasantía se realizará del **05 de septiembre** al **15 diciembre de 2023.**

Nro de horas/Sem: Mínimo de 20 horas semanales.

Documentación

- Completar el formulario y adjuntar los documentos indicados
- CV
- Carta de motivación
- Carta de apoyo institucional (firmada por la Oficina de Relaciones Internacionales o de la Unidad Académica del candidato/a)
- Prueba de que el estudiante o egresado es de una IES miembro de la OUI

Plazo de recepción de candidaturas:

25 de agosto 2023 (5pm, GMT-04)

Perfil pasante de Administración, Cooperación y Relaciones Internacionales (1 plaza)

- Estudiante o egresado (último año) de Administración, Cooperación o Relaciones Internacionales.
- Buen conocimiento del Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Buena capacidad de gestión y organización del trabajo.
- Excelente redacción.
- Interés y disposición en la coordinación de eventos o actividades institucionales.

Responsabilidades

- Apoyar la coordinación general de las reuniones institucionales, específicamente las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- Dar seguimiento puntual a la operación de las actividades institucionales.
- Apoyar la redacción, edición y traducción de los documentos requeridos.
- Realizar cualquier otra tarea de naturaleza similar o de carácter general relacionada con las actividades de la organización.

Objetivo de la pasantía:
Que el/la pasante tenga la oportunidad de conocer de cerca la gestión y gobernanza de una organización internacional y contribuir en la organización de las reuniones institucionales del 2023 (Junta Directiva, Asamblea General de Miembros, etc.).

Perfil pasante de Gestión de proyectos (1 plaza)

- Estudiante o egresado (último año) de Administración, Cooperación o Relaciones Internacionales, orientado a la gestión de proyectos.
- Capacidad de análisis, redacción de propuestas, evaluación y sistematización de proyectos.
- Adecuado conocimiento del Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Responsabilidades

- Dar soporte a la Dirección de Planeación y Desarrollo en la gestión de los proyectos institucionales.
- Contribuir a la redacción de propuestas de proyectos o aplicaciones a programas.
- Apoyar en la coordinación de eventos institucionales
- Elaborar, editar y traducir los documentos requeridos.
- Realizar cualquier otra tarea de naturaleza similar o de carácter general relacionada con las actividades de la organización.

Objetivo de la pasantía:
Que el/la pasante tenga la oportunidad de participar en la coordinación de proyectos institucionales en las distintas líneas temáticas de la Organización

Postula aquí:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScxLG54NasF9Va5wtEFPhVfyYAuUPUe5bjzdjaA_FzqNwdqpA/viewform