

# Oportunidad de Práctica Profesional virtual en Organismo Internacional

---

**Duración:** Del 5 de septiembre al 15 de diciembre de 2023.

**Dirigido a estudiantes activos que cubren actualmente el 70% de sus créditos y han acreditado el Taller de Práctica Profesional.**

## **Perfil general:**

- Capacidad para trabajar en un entorno internacional y multicultural.
- Dominio de dos idiomas oficiales de la OUI: español (obligatorio) + inglés, francés o portugués.
- Sentido de autonomía en el contexto de teletrabajo.

## **Mayor información:**

Coordinación de Movilidad e Intercambio Académico y Estudiantil

[movilidad.fcatij@uabc.edu.mx](mailto:movilidad.fcatij@uabc.edu.mx)



# 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 General

- Capacidad para trabajar en un entorno internacional y multicultural.
- Dominio de dos idiomas oficiales de la OUI: español (obligatorio) + inglés, francés o portugués).
- Sentido de autonomía en el contexto de teletrabajo.



## Perfil pasante de Comunicación o marketing (2 plazas)

- Estudiante o egresado (último año) de Comunicaciones o Marketing.
- Capacidad avanzada de diseño gráfico con conocimiento de los programas del paquete de Adobe (Adobe Creative Suite): Illustrator, Photoshop, After Effects Premiere Pro–Audition.
- Interés y conocimiento en la elaboración de material de promoción de actividades institucionales (imágenes y/o animaciones).
- Conocimiento web: WordPress, Mailchimp .
- Conocimiento en marketing digital y redes sociales (Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram).
- Adecuado conocimiento del Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).



## Responsabilidades

- Apoyar a las responsables de Comunicación de la OUI y del **Congreso de las Américas sobre Educación Internacional (CAEI)** en sus estrategias de difusión
- Apoyar en la elaboración de materiales de difusión, incluyendo la producción de piezas gráficas (Adobe Illustrator, Photoshop) y/o animaciones video
- Colaborar en la promoción en redes sociales de las actividades y eventos 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 trabajar en el área de comunicaciones de la OUI y del CAEI y contribuir en el proceso de promoción y difusión de las actividades institucionales.

# 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



# 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.).