

Dirección General de Acceso y Apoyo al estudiante

Departamento de Becas y Pasantías

SOLICITUD DE BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PASANTES

Formulario a completar por la empresa u organismo:

- ✓ El formulario debe estar completo en todos sus campos.
- ✓ Se debe completar un formulario por cada carrera solicitada.
- ✓ Enviarlo a pasantias@unpaz.edu.ar

1- ORGANISMO QUE SOLICITA PASANTES

- Nombre de la empresa u organismo: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES
- Persona responsable que realiza la búsqueda: SILVINA CATALDI

2- REQUERIMIENTOS

- Fecha de inicio de la pasantía: 03/07/2023
 - Fecha de finalización de la pasantía: 03/01/2024
 - Nº total de pasantes a incorporar: 1
- Carreras requeridas:** Abogacía
- Indicar el número de pasantes a incorporar por carrera elegida: 1
- 1. Mínimo de materias aprobadas por el pasante:** 50%
- **Idioma y nivel:** preferentemente inglés intermedio, se valora conocimiento en otros idiomas.
 - **Computación nivel / programas requeridos:** Paquete Office avanzado, dominio de internet avanzado, conocimientos generales.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

Realizar tareas a demanda dentro de las acciones desarrolladas en la DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES: asistencia a la Directora y manejo de agenda, seguimiento de TRI y EXPEDIENTES dentro del área de movilidad internacional, procesos administrativos internos, asistencia al área de convenios.

Tareas a realizar

	Tipo de tarea	Descripción	Conocimientos Aplicados
1	Asistencia a la Directora General de Relaciones Internacionales	Confección de minutas. Redacción de Informes. Armado de presentaciones en Canva para presentaciones en foros, conferencias y ferias internacionales. Manejo de agenda	Uso de Microsoft Word Canva, uso de internet. Conocimientos generales
2	Gestión de Expedientes de la Dirección General	Confección de notas, providencias, gestión por sistema COMDOC, seguimiento y archivo. Realizar informes generales. Lectura, redacción e interpretación de resoluciones, seguimiento de expedientes.	Uso de Microsoft Word Uso de Paquete Office COMDOC
3	Becas y convocatorias	Búsqueda de becas y convocatorias internacionales. Comunicación de la Dirección: gacetillas, mailing de convocatorias, newsletter. Manejo de IG.	Conocimientos generales Manejo de redes sociales Power Point, canva

4	Asistencia en Movilidad Internacional	<p>Búsqueda de pasajes, presupuestos generales a requerimiento del área, contacto con residencias universitarias.</p> <p>Asistencia al área de convenios, asesoramiento en el armado de convenios específicos con universidades internacionales acorde a la normativa.</p>	<p>Conocimientos generales</p> <p>Conocimientos generales de internet</p>
5	Asistencia general a requerimiento del área	<p>Coordinación y supervisión que las actividades generales a requerimiento de RR.II.</p> <p>Coordinación interna y externa de seminarios, congresos, ferias y jornadas de RR.II.</p>	Conocimientos generales

4- CONDICIONES CONTRACTUALES

- Lugar de desarrollo de las tareas: OFICINA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES
- Horarios y días: lunes a viernes 14 a 18 hs.
- Cobertura por accidentes de trabajo a cargo de:
- Cobertura de obra social:
- Duración de la pasantía: 6 meses con posibilidad de renovación.