

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
- Teléfono: 02320696998 E-mail: dir.rrii@unpaz.edu.ar

2- REQUERIMIENTOS

- Fecha de inicio de la pasantía: 02/06/2025
- Fecha de finalización de la pasantía: 01/06/2026
- Nº total de pasantes a incorporar: 1
- **Carreras requeridas:**
- Indicar el número de pasantes a incorporar por carrera elegida:
 - 1. Abogacía
- **Mínimo de materias aprobadas por el pasante:** 50%
- **Idioma y nivel:** ingles intermedio, se valora conocimiento en otros idiomas (no excluyente)
- **Computación nivel / programas requeridos:** Paquete Office intermedio/avanzado, dominio de internet intermedio/avanzado, conocimientos generales canva y presentaciones, herramientas en línea.

Pasantía 1 - perfil: abogacía

Realizar tareas a demanda dentro de las acciones desarrolladas en la DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES: Búsqueda de convocatorias y proyectos afines de cooperación internacional, asistencia en la gestión de proyectos de internacionalización integral inclusiva, tareas generales y procedimientos administrativos internos (auxiliar para la gestión de documentación de convocatorias, respuestas de mails y procesos de registro y manejo de datos, etc.), asistencia en la conformación de TRI y EXP,

Tareas a realizar

Tipo de tarea	Descripción	Conocimientos Aplicados
Asistencia al Área Administrativa Proyectos	Búsqueda de becas y convocatorias a proyectos de cooperación internacional. Planilla de seguimiento e informes	Uso de Microsoft Word Excel
	Asistencia en el seguimiento de proyectos generales, convocatoria de buenas prácticas y ejecución de las mismas. Registro y sistematización de datos para seguimiento y análisis de propuestas. Confección de informes y presentaciones en canva o afines.	Uso de Microsoft Word, Uso de Microsoft Excel. Conocimientos generales de internet
	Asistencia en la gestión y seguimiento de TRI-EXP, (confección de notas, providencias, seguimiento y archivo.) Actualización e interpretación de resoluciones.	Uso de Microsoft Word, Uso de Microsoft Excel. Conocimientos generales de internet
Asistencia general a la Dirección	Asistencia general a la dirección, acompañamiento en las actividades internas y externas a requerimiento de RRH. Manejo de agenda de la Dirección Comunicación: gacetillas, mailing de convocatorias, seguimiento IG.	Conocimientos generales de internet

4- CONDICIONES CONTRACTUALES

- Lugar de desarrollo de las tareas: OFICINA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES
- Horarios y días: lunes a viernes de 9.30 a 13.30 hs.

-
- Cobertura por accidentes de trabajo a cargo de:
 - Cobertura de obra social:
 - Duración de la pasantía: 1 año con posibilidad de renovación.