

# YOUNG AMERICAS BUSINESS TRUST

Descripción para Pasantía no remunerada



<b>Lugar:</b>	Remoto
<b>Posición:</b>	Pasantía
<b>Lenguajes requeridos:</b>	Español e inglés
<b>Reportes a:</b> Directora Ejecutiva/Directores de Programas.	<b>Programa / Área:</b> Comunicaciones
<b>SUMARIO DE POSICIÓN</b>	

El pasante estará supervisado directamente por la Directora Ejecutiva y secundariamente por los Directores de Programas.

El objetivo general de la posición es asegurar que el pasante obtenga habilidades, conocimientos y competencias a través de actividades estructuradas y guiadas como capacitaciones, seminarios, asistencia a conferencias y actividades que proporcionen aprendizaje, según las circunstancias actuales, mientras se apoya las operaciones y la ejecución de programas de YABT.

El pasante deberá ejercer su independencia de criterio a la hora de desarrollar y aplicar una estrategia de comunicación, así como de investigar y redactar comunicados de prensa y contenidos. Todo ello en función del público al que va dirigido YABT.

## FUNCIONES A REALIZAR

- Proporcionar servicios de comunicación institucional a los diferentes programas, proyectos y actividades en general.
- Crear contenido para medios digitales, comunicados de prensa oficiales, anuncios y otras piezas para los sitios web de YABT, y otro material interno según sea necesario.
- Apoyar en la organización, edición, gestión y promoción del Podcast de YABT: Cerrando la Brecha.
- Ser responsable del desarrollo de piezas promocionales en coordinación con el personal de YABT.
- Coordinar y mantener actualizadas las cuentas de redes sociales de YABT.
- Asistir a las reuniones semanales del Staff con su supervisor y el ED, durante las cuales se le pedirá que presente: informes de progreso y planes para la semana. La Reunión de Personal, generalmente programada a las 10:00 am todos los martes, es la oportunidad para aclarar preguntas, medir el progreso hacia el cumplimiento de los objetivos de colocación, co-evaluar el desempeño y los avances en el proyecto, etc.
- Trabajar con los principales actores internos para aportar ideas de contenido, en línea con la estrategia de la organización y en apoyo de las iniciativas de diversos proyectos
- Apoyar y evaluar los resultados de las campañas de comunicación con el equipo de YABT.

## CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Bilingüe inglés/español para el puesto 1; bilingüe inglés/portugués para el puesto 2.
- Habilidades demostrables de gestión de proyectos.
- Responde positivamente a los comentarios y a los diferentes puntos de vista.
- Enfrenta el trabajo con energía positiva e interés.
- Buena capacidad de análisis para recopilar datos y organizar la información.
- Interés en desarrollar nuevas iniciativas e ideas sostenibles para los jóvenes.
- Usuario eficiente de las herramientas de Microsoft 365, con un dominio medio o avanzado de Excel.
- Estar familiarizado con los procedimientos básicos de oficina y equipos de procesamiento electrónico de la información.
- El becario debe ser hábil en la mecanografía y el manejo de documentos, así como en la elaboración de informes.
- Se solicita buena capacidad verbal en ambos idiomas.
- Se prefiere la experiencia en la organización de eventos.
- Conexión estable a internet es requerida.

## EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

**Educación:** Graduado o cursando último año de carrera universitaria en comunicación social o carrera afines. También se considerarán personas con una equivalencia en experiencia o entrenamiento si su nivel práctico es suficiente para realizar las actividades del proyecto.

**Experiencia:** 1 año de experiencia en el área de desarrollo de comunicación estratégica, donde se hayan demostrado las habilidades necesarias para desarrollar el proyecto. Ser bilingüe es requerido (inglés y español), el dominio de francés o portugués serán una ventaja.

Personas interesadas por favor enviar su hoja de vida/currículum y una carta de motivación de una página, a más tardar el 31 de julio, 2022, vía <https://bit.ly/3ykyJOY>