

FORMULARIO SOLICITUD 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: PROGRAMA GLOBAL TRAINING 2018-2019 – INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

INFORMACIÓN CORPORATIVA		
Nombre de la empresa/institución	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)	
Persona de contacto	Laura Seoane Email: _____	
Localización	País	Argentina
	Ciudad	Buenos Aires
	Dirección	Esmeralda 130, Piso 13
Sector	Recursos Humanos	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROPUESTA		
Número de becarios a acoger	1	
Tiempo de prórroga de estancia (OPCIONAL) VER DOCUMENTO: "FORM 2_Global Training 2017preacuerdo extensión"	Meses extra	-
	Mensualidad (€) del becario durante los meses extra	-

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA	
Departamento (en caso de solicitar más de 1 becario, indicar el departamento en el que trabajaría cada uno)	Unidad de Comunicaciones- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Descripción del proyecto/actividades (en caso de solicitar más de 1 becario, indicar el proyecto/actividades en las que trabajaría cada uno)	<p>Bajo la dirección y supervisión directa de la Asociada de Comunicación, el/la Pasante de Comunicación colaborará con la realización de tareas específicas de diseño e implementación de las estrategias de comunicación y de difusión del PNUD, encaminadas a aumentar el prestigio y conocimiento general sobre el programa, y su participación en el marco del Sistema de las Naciones Unidas en el país, con socios, medios de comunicación y el público en general.</p> <p>El/la pasante trabajará en estrecha colaboración con unidades de comunicación de otras agencias, fondos y programas de las Naciones Unidas con presencia en Argentina, apoyando y dando seguimiento a las actividades de comunicación y de los medios de difusión.</p> <p>Funciones principales del becario/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la formulación e implementación de las estrategias de comunicaciones internas y externas. • Apoyar en la preparación de materiales de información pública en apoyo a las estrategias de promoción y comunicación del PNUD. • Apoyar en actividades de difusión y promoción, incluyendo el apoyo a eventos públicos, ceremonias de lanzamiento de publicaciones y estudios, visitas de campo, talleres, iniciativas y campañas

	<p>informativas globales (Días Internacionales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la creación y edición de textos para distintos soportes – tanto impresos como electrónicos- y medios de comunicación. • Apoyo en la organización de conferencias y reuniones de prensa, entrevistas de radio y televisión. • Apoyo a las actividades y campañas comunicacionales y difusión de los programas y proyectos del PNUD. • Proveer sugerencias, insumos, desarrollo de contenido, producción y difusión de notas de prensa e informativas, publicaciones, artículos, y administración de redes sociales. • Apoyar en la elaboración y actualización de listados de periodistas y referentes de opinión y otros.
COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO	
<p>Información sobre los perfiles deseados (Estudios, experiencia previa, idiomas, otras habilidades...)</p>	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estudios de grado en Periodismo, Comunicación Social o afines. Deseable estudiante de Maestría en Ciencias Sociales o Comunicación. -Conocimiento y manejo de instrumentos multimedia, TICs y redes sociales. -Conocimiento del trabajo con medios de comunicación masiva (prensa escrita, radio, TV). -Excelentes habilidades interpersonales y comunicacionales, así como de trabajo en equipo, iniciativa, proactividad y manejo de múltiples tareas. -Excelentes habilidades de redacción. - Nivel avanzado de inglés. <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en redacción y elaboración de documentos y productos de información pública. - Experiencia en la producción de contenidos multimedia (video, imagen, web) y en el manejo de redes sociales.
<p>Comentarios</p>	<p>Se considera deseable el interés y conocimiento del funcionamiento de organismos internacionales, especialmente de las Naciones Unidas.</p>

INFORMACION SOBRE LA EMPRESA

LOGO EMPRESA	
PAGINA WEB	http://www.ar.undp.org/
INFORMACION SOBRE LA CIUDAD Y LA ZONA DONDE SE ENCUENTRA SITUADA LA EMPRESA/INSTITUCION (SEGURIDAD, ALOJAMIENTO, TRANSPORTE ETC)	La Oficina del PNUD Argentina se encuentra en el centro de la ciudad de Buenos Aires, cercana a numerosos accesos de transporte público.
INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA/INSTITUCION	<p>PNUD conecta a los países, con una red global de experiencias, conocimientos y recursos, con el fin de crear más y mejores oportunidades para el crecimiento de las personas y sus comunidades, en el marco de un desarrollo inclusivo y de calidad, con una institucionalidad sana y democrática.</p> <p>El PNUD enmarca su estrategia de acción en la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p>
ACTIVIDAD PRINCIPAL	En Argentina, el PNUD cumple un programa de cooperación y asistencia técnico-financiera que se enmarca en las prioridades del país; impulsa y provee apoyo técnico sustantivo y de gestión a proyectos ejecutados por organismos gubernamentales y de la sociedad civil.
NUMERO DE PERSONAS EN LA EMPRESA O DEPARTAMENTO DONDE TRABAJARÁ EL BECARIO	54
TIPO DE PROYECTOS	Proyectos de desarrollo en las siguientes temáticas: Desarrollo Inclusivo, Gobernabilidad Democrática, ambiente y Género.
COLABORACION EN PROGRAMAS SIMILARES A GLOBAL TRAINING	Programas de Pasantías – UNDP.
OTROS DATOS DE INTERÉS	