

# YOUNG AMERICAS BUSINESS TRUST

Descripción para Pasantía no remunerada | Desarrollo Internacional



<b>Lugar:</b> Remoto	
<b>Posición:</b> Pasantía	
<b>Lenguajes requeridos:</b> Español e inglés	
<b>Periodo de la Pasantía:</b> 01 de marzo al 31 de julio, 2023	<b>Fecha límite de postulación:</b> 5 de febrero, 2023
<b>Reportes a:</b> Directora Ejecutiva/Director de Programas	<b>Programa/Área:</b> Operaciones/Proyectos

## SUMARIO DE POSICIÓN

El pasante estará supervisado directamente por la Directora Ejecutiva y el Director de Programas.

La presente posición permitirá al Pasante obtener habilidades, conocimientos y competencias a través de actividades estructuradas y guiadas, tales como capacitación, seminarios, asistencia a conferencias y actividades de aprendizaje similares, según corresponda en circunstancias específicas, mientras apoya las actividades regulares del YABT.

La/el pasante debe ejercer independencia de criterio en las actividades a desarrollar. Buscamos personas jóvenes que tomen iniciativa, tengan una mentalidad orientada a alcanzar objetivos y quieran trabajar por la juventud.

La pasantía tiene el enfoque de diseñar, desarrollar y dar seguimiento a estrategias, propuestas e iniciativas; y combinarlas con las prioridades y oportunidades de la agenda regional de desarrollo y con prospectos de socios.

## FUNCIONES A REALIZAR

- Redactar perfiles de propuestas, capability statements, fact sheets y otros documentos de narrativa técnica para múltiples partes interesadas.
- Mapeo de potenciales socios estratégicos interesados en apoyar el desarrollo juvenil, el emprendimiento y la construcción de capacidades.
- Apoyar al resto del equipo en programas como Foro Jóvenes de las Américas, TIC Americas, desarrollo de capacidades empresariales, entre otros.
- Documentar buenas prácticas y datos para el desarrollo, evidenciando el impacto de los programas para ser presentado en paneles de conocimiento, comunidades de práctica, campañas y prospecto de donantes y asociados.
- Orientar en aspectos técnicos de su área para mantener/renovar el enfoque de desarrollo en todas las fases de los programas y proyectos actuales y futuros.
- Organizar y mantener actualizados los documentos y materiales relacionados con su área.
- Apoyar en el monitoreo y evaluación de los procesos y documentos del proyecto.
- Trabajar con el equipo de YABT Comunicaciones para alinear conceptos, narrativas y elementos que combinen lo visual, promocional, contenido mediático y el enfoque de desarrollo internacional.
- Asistir a las reuniones semanales del Staff con su supervisor, durante las cuales se le solicitará que presente informe de progreso de las tareas asignadas. La reunión de Staff, generalmente programada todos los martes a las 10:00 am (Hora de Washington DC), es la oportunidad para aclarar preguntas, medir el progreso hacia el cumplimiento de los objetivos de la colocación, coevaluar el desempeño y los avances en el proyecto, etc.
- Entre otras actividades relacionadas con la posición.

## HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Interés y motivación en trabajar en una organización internacional que apoya a la juventud.
- Estar familiarizado con los procedimientos básicos de oficina, paquetes informáticos como Microsoft Office, Google Workspace, herramientas de comunicación remota (WhatsApp, Zoom, etc.).
- Habilidades en la redacción de reportes y propuestas.
- Habilidades de investigación y búsqueda de información.
- Capacidad para realizar traducciones libres entre inglés y español.
- Responde positivamente a los comentarios, retroalimentación y valora los diferentes puntos de vista.
- Orientado al detalle y a resultados.
- Proactividad y capacidad de administrar varios proyectos a la vez.
- Fuertes habilidades de relaciones interpersonales, y de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y de forma independiente, en un contexto multicultural.

- La persona debe contar con un computador y conexión a internet.

## **EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA**

Educación: Graduado o cursando último año de carrera universitaria en Desarrollo Internacional, Estudios Internacionales, Gerencia de Proyectos, Administración Pública, Administración de Empresas o carreras afines a estos campos. También, se considerarán personas con una equivalencia en experiencia o entrenamiento si su nivel práctico es suficiente para realizar las actividades de la posición.

Experiencia: Un (1) año de experiencia en el área del desarrollo internacional, donde se hayan demostrado las habilidades necesarias para ocupar la posición. 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 05 de febrero, 2023, vía: <https://forms.gle/zo42iWRMGf1tVvNu6>