Organisation Universitaire Interaméricaine
Inter-American Organization for Higher Education
Organización Universitaria Interamericana
Organização Universitária Interamericana

ESTÁGIO VIRTUAL 2025-II

*Este estágio não é remunerado.

Secretaria-Geral Executiva da OUI

Alunos do último ano ou recém-graduados (máximo há um ano) de instituições de ensino superior (IES) da OUI que tenham membresia ativa.

Nível acadêmico: Graduação ou Mestrado.

Áreas acadêmicas/Faculdades: Design Gráfico ou Audiovisual, Ciências Econômico-Administrativas, Cooperação ou Relações Internacionais, Gestão de Projetos e Educação.

Duração: O estágio será realizado de 25 de agosto a 12 de dezembro (16 semanas), mas a duração e o mandato podem variar de acordo com as necessidades do programa.

Nro de horas/Sem: Mínimo 20 horas por semanais.

Documentação

- Preencha o formulário e anexe os documentos indicados.
- CV
- Carta de motivação.
- Carta de apoio institucional (assinada pelo escritório de Relações internacionais ou da Área Acadêmica do candidato ou candidata).
- Prova de que é estudante ou egresso de uma IES membro da OUI.

Data limite para candidaturas:

15 de agosto (17:00 horas, hora de Montreal, Canadá)

Verificar aqui a lista de IES membros da OUI

Perfil geral

- Capacidade de trabalhar num ambiente internacional e multicultural.
- Domínio do espanhol e de outro idioma (inglês, francês ou português).
- Sentido de autonomia no contexto do teletrabalho.

Perfil do estagiário de Design Gráfico (1 vaga)

- Estudante ou graduado (no último ano) na área em Design Gráfico.
- Conhecimentos avançados de design gráfico com conhecimentos do software Adobe (Adobe Creative Suite): Illustrator, Photoshop, After Effects Premiere–Pro, Audition.
- Interesse e conhecimentos na elaboração de material promocional para actividades institucionais (imagens e/ou animações).
- Conhecimentos na elaboração de material promocional para Web: WordPress, Mailchimp.
- Conhecimentos na elaboração de material promocional para redes sociais (X, Facebook, LinkedIn, Instagram).
- Conhecimento adequado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Responsabilidades

- Apoiar os Responsáveis de Comunicação da OUI em suas estratégias de divulgação
- Apoiar no desenvolvimento de materiais de divulgação, incluindo a produção de peças gráficas (Adobe Illustrator, Photoshop) e/ou animações em vídeo.
- Apoiar no desenvolvimento de materiais para divulgação de atividades e eventos institucionais nas redes sociais.
- Desempenhar qualquer outra tarefa de natureza similar ou de caráter geral relacionada com as atividades da organização.

Objetivo do estágio :
O estagiário terá a oportunidade de trabalhar na área de comunicação da OUI e de contribuir para o processo de promoção e divulgação das actividades institucionais.

Perfil do estagiário de gestão de projectos (1 vaga)

- Estudante ou graduado (no último ano) em Administração, Cooperação ou Relações Internacionais, orientado para a gestão de projectos.
- Capacidade de análise, elaboração de propostas, avaliação e sistematização de projectos.
- Bons conhecimentos de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Responsabilidades

- Apoiar a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento na gestão de projetos institucionais.
- Contribuir na elaboração de propostas de projetos ou candidaturas a programas.
- Apoiar na coordenação de eventos institucionais.
- Redação, edição e tradução dos documentos necessários.
- Realizar qualquer outra tarefa de natureza similar ou geral relacionada com as atividades da organização.

Objetivo do estágio:
Que o estagiário tenha a oportunidade de participar da gestão de projetos institucionais nas diferentes linhas temáticas da Organização.

Perfil do estagiário de Direção Acadêmica (1 vaga)

- Graduados em Ciências Econômico-Administrativas ou Educação.
- Conhecimento de ambientes virtuais de aprendizagem (ter feito cursos, ter interesse em educação virtual).
- Interesse no desenvolvimento de cursos virtuais.
- Ter participado da organização de eventos acadêmicos, como congressos, simpósios ou conferências acadêmicas, outros.
- Habilidades de comunicação, organização e inovação.
- Disposição para buscar e organizar informações.
- Excelentes habilidades de redação em espanhol, de preferência fluente em um segundo idioma que não seja o espanhol (inglês, francês ou português para leitura e compreensão).
- Uso avançado do Windows Office: Word, Excel e PPT, bem como conhecimento no uso de algumas ferramentas de design para relatórios e apresentações.

Responsabilidades

- Organização de informações e bancos de dados.
- Pesquisa, classificação e gerenciamento de informações relacionadas a um curso ou a uma atividade específica.
- Organização de reuniões por zoom e google meet, acompanhamento de atividades, elaboração de atas.
- Apoio na tradução dos materiais do curso.
- Apoio na sistematização de informações para relatórios.
- Apoio à Direção Acadêmica na elaboração de materiais acadêmicos.
- Organização de eventos acadêmicos.
- Atividades administrativas gerais.

Objetivo do estágio:
Proporcionar ao estagiário a oportunidade de integrar e trabalhar em uma equipe real de criação de cursos, onde poderá contribuir e colaborar diretamente no desenvolvimento e implementação de uma ação de treinamento on-line de nossa Organização.

Preencha o formulário aqui

Você pode encaminhar suas dúvidas para sec.general@oui-iohe.org