

Vaga para Estágio

Cargo

Estagiário em Apoio Administrativo e Comunicação

Local

Escritório localizado na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto – USP - Seção de Apoio Institucional e Convênios. (Atividades presenciais)

Bolsa e benefícios

R\$ 808,00 + vale transporte.

Expediente

São 20 (vinte) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sendo 4 horas por dia.

Início

Junho de 2023

Tarefas

1. Ampliar a comunicação e divulgação dos procedimentos e das ações de internacionalização da unidade:

- Responsável pelas mídias sociais CRInt FFCLRP como instagram, facebook, twitter, linktree e YouTube;
- Criação de posts de divulgação, reels, story de atividades de internacionalização;
- Criação de vídeos informativos da CRInt FFCLRP.

2. Levantar e sistematizar as ações de Internacionalização desenvolvidas na FFCLRP USP. Contribuir com o desenvolvimento das atividades que se encontram em andamento e com outras atividades pertinentes:

- Manter atualizado o relatório CRInt FFCLRP com dados de internacionalização;
- Desenvolver manual para cadastro no Sistema Mundus referente às atividades de internacionalização, como aluno da FFCLRP no exterior, alunos estrangeiros na FFCLRP, delegação internacional na FFCLRP, professores e pesquisadores na FFCLRP;
- Divulgar atividades de internacionalização da AUCANI pertinentes aos alunos, docentes e funcionários da FFCLRP;
- Auxiliar na elaboração dos Editais Internos de Intercâmbio da FFCLRP.
- Manter lista de convênios internacionais da FFCLRP atualizada;
- Coletar informações importantes sobre internacionalização e tirar dúvidas gerais da comissão, por meio do Sistema Mundus;

3. Realizar relatórios das ações e pensar na sua divulgação, a fim de que os mesmos possam ser usados como ferramentas de gestão:

- Planejamento de marketing para divulgação de posts e vídeos, visando prazos de entrega, dias e horários da semana melhores para realização de divulgação, se manter atualizado dos insights das redes sociais para possíveis planos de ação para melhoria do engajamento dos conteúdos;
- Plano para atualizar o site da FFCLRP (português e inglês) na parte da CRInt, para que se tenha um site mais informativo e dinâmico para os alunos da FFCLRP e para melhor orientar alunos estrangeiros, como cursos, disciplinas oferecidas, oportunidades de vagas e bolsas na FFCLRP;
- Dar suporte para que as ações de internacionalização fiquem mais efetivas, tanto no que se refere à graduação, mas também na pós-graduação, entre docentes e funcionários da nossa unidade.

4. Contribuir para o desenvolvimento de procedimentos para recebimento de alunos estrangeiros:

- Levantar e sistematizar as disciplinas e cursos desenvolvidos na FFCLRP em outros idiomas;
- Contatar a AUCANI para verificar os documentos necessários e procedimentos para cadastro dos alunos estrangeiros no Sistema Mundus;
- Desenvolver roteiro para orientação de alunos estrangeiros.

5. Realizar atividades diversas de secretaria das comissões da unidade:

- Atendimento geral, ligação receptiva e e-mail.

Requisitos (formação e competências)

- Ser aluno de graduação com previsão de conclusão do curso a partir de 2023;
- Conhecimento em edição de vídeos e criação de peças gráficas (exemplos: CANVA, Powtoon, entre outros);
- Domínio do Pacote Office;
- Conhecimento de internet, especialmente de redes sociais;
- Inglês Avançado.

Diferenciais

- Conhecimento intermediário em Excel

Inscrição

O aluno deverá enviar a documentação abaixo para o e-mail crint@ffclrp.usp.br até o dia 2 de Junho de 2023, que serão analisados na 1ª Etapa desta seleção.

- Currículo acompanhado de cópias digitais dos certificados;

- Histórico Escolar;
- Post de divulgação das atividades da CRInt;
- Vídeo de divulgação das atividades da CRInt.

Orientações para a confecção do Post e do Vídeo de divulgação

O aluno deverá criar 1 (um) post e 1 (um) vídeo para divulgar 1 (uma) das atividades da Comissão de Relações Internacionais da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ribeirão Preto abaixo relacionadas:

A Comissão de Relações Internacionais (CRInt) terá como atribuições:

- I. Desenvolver e implementar as políticas de cooperação internacional no âmbito da Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Cultura e Extensão em articulação com as Comissões Acadêmicas e os Departamentos.
- II. Assessorar a Diretoria em assuntos referentes à Cooperação Internacional. III. Organizar e acompanhar com as Comissões Acadêmicas e os Departamentos os Convênios de Cooperação Internacional.
- IV. Apreciar, em primeira instância, as minutas de convênios e protocolos de cooperação internacional, autuando-os e remetendo-os para aprovação do CTA ou da Congregação.
- V. Elaborar e aprimorar minutas de convênio de modo a adequá-las às políticas de Cooperação Internacional da Unidade.
- VI. Organizar o material de divulgação das atividades desenvolvidas para divulgação para as instituições de ensino no exterior.
- VII. Aprovar o processo de seleção e os requisitos necessários à participação de discentes da Unidade em intercâmbios internacionais.
- VIII. Definir, em articulação com as Comissões de Graduação e Pós-Graduação, regras para a aceitação de alunos estrangeiros nos cursos e programas da Unidade.
- IX. Manter articulação com a Comissão de Cooperação Internacional da USP, apoiando e colaborando com as políticas institucionais delineadas.

Obs. 1: Lembre-se que esta é uma análise de criatividade e competência técnica, portanto você tem total liberdade para produzir o post e o vídeo da forma que lhe convier.

Obs. 2: Não serão ofertadas orientações adicionais para a criação do post e do vídeo.

2ª Etapa da Seleção

As orientações para a 2ª Etapa da Seleção serão enviadas por e-mail no período de 5 a 7 de Junho de 2023.

Resultado

O Resultado da seleção será divulgado até o dia 16 de Junho de 2023.