

Contáctanos:
Email: info@fundacionbai.mx
Oficina: 999 923 4689



Avenida Yucatán
Calle 17 #665 Depto. C x 60
Fracc. Jardines de Mérida

Pasantía de Administración

La visión organizativa de Fundación BAI es ser el catalizador para el cambio al alentar a las personas a llevar una vida saludable en la que el conocimiento, la prevención y el tratamiento del VIH/SIDA reemplacen el miedo, la discriminación y los prejuicios. Nuestra visión para todos los programas de pasantías es proporcionar a los pasantes experiencia práctica y profesional del mundo real en la trayectoria que mejor se adapte a sus intereses y experiencia. Los pasantes trabajarán con los coordinadores para desarrollar y completar un proyecto único durante su tiempo con BAI. La sensibilidad cultural, la flexibilidad y la iniciativa personal son rasgos esenciales para todos los internos; se prefiere el dominio del inglés y el español, pero no se requiere.

Sobre la Pasantía

Pasantes de administración brindan apoyo al personal y a los visitantes de la oficina al manejar una variedad de tareas para asegurar que las interacciones entre la fundación y otras personas sean positivas y productivas. Los pasantes deben sentirse cómodos con las computadoras y las tareas generales de oficina.

Habilidades Preferidas

- ✓ Gestión de la oficina
- ✓ Actitud educada y profesional
- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Capacidad para escribir correspondencia comercial y manuales de procedimientos
- ✓ Capacidad para presentar información de manera efectiva y responder a preguntas del personal, clientes y público en general

Tareas Típicas

- Preparar informes, presentaciones y documentos operativos que contengan contenido descriptivo, analítico y evaluativo relacionado con actividades comerciales y operativas
- Ayudar a diseñar y actualizar folletos organizacionales y programáticos, folletos, etc.
- Monitorear y mantener el inventario de materiales de almacén
- Actualizar los calendarios de actividades e informar a los voluntarios sobre los cambios
- Preparar la oficina para reuniones, presentaciones, etc.
- Proporcionar soporte de programación en tiempo real al reservar citas y prevenir conflictos
- Ayudar al Coordinador Administrativo a mantener la base de datos de voluntarios

Visite www.fundacionbai.mx para entregar su aplicación! Fundación BAI acepta pasantes todo el año.