



Instituto Panamericano de Geografía e Historia
Organismo especializado de la Organización de los Estados Americanos

Solicita
auxiliar para Departamento de Publicaciones

ACTIVIDADES:

Corrección de estilo y ortotipografía, diagramación de contenidos y procesos de edición, apoyo en la respuesta de correspondencia y atención en el área de suscripciones y canje.

OFRECEMOS:

Sueldo mensual: \$12,000.

Tipo de contrato: tres meses a prueba.

Horario: lunes a viernes de 8:00-16:00 hrs.

Zona de trabajo: Av. Observatorio, a un costado de la ENP 4, Colonia Observatorio.

PERFIL

Edad: 25-30 años.

Sexo: Indistinto.

Estado civil: Indistinto.

Escolaridad: Egresado o carrera trunca de licenciatura en Lengua y Literatura o afín.

Habilidades: revisión, corrección y redacción de textos, manejo de medios digitales

Idiomas: Inglés intermedio (nivel lectura-escritura).

Aptitudes: trabajo en equipo, organizado, activo y comprometido.

Experiencia: En corrección de estilo y ortotipografía.

Enviar currículum con fotografía a: guadaluperomero@ipgh.org

Presentar carta de intención, de hasta 300 palabras, en la cual se describa el motivo por el cual se considera que es la persona idónea para el puesto, actividades a realizar dentro del IPGH, qué lo diferencia del resto de los candidatos.

Fecha límite para la recepción de solicitudes: 23 de abril de 2018.

Inicio de labores: