



*Revista de Derecho Internacional y Pluralismo Jurídico de McGill*

Material de Reclutamiento para  
**el Equipo de Multimedia**

*Por favor envíe su candidatura antes de la medianoche del  
**15 de enero de 2017 a [intergentes@mcgill.ca](mailto:intergentes@mcgill.ca)***



Prepared by IG for the 2016-2017 Recruitment Cycle  
[www.intergentes.com](http://www.intergentes.com)

## Descripción de las Posiciones

### Asistente Multimedia Adjunto(a)

***Inversión de tiempo prevista: 4-7 horas por semana***

- Asistir al equipo de multimedia en la gestión de las tareas, especialmente:
  - Apoyar a la Directora del equipo de Multimedia, así como a la Administrador(a) multimedia con relación al contenido del sitio web de *Inter Gentes*, los cual incluye el formateo de elementos textuales y visuales de los artículos, op-eds y des las editoriales;
  - Apoyar a la Administrador de los Podcasts en cuanto al desarrollo de las grabaciones de las conferencias y de los podcasts destinadas a las publicaciones temáticas;
  - Participar en la dirección creativa del sitio web;
  - Utilizar las redes sociales con el fin de promover *Inter Gentes*.
- Competencias requeridas:
  - Bilingüismo francés/inglés (conocimiento del español y/o de lenguas adiciones será tenido en cuenta).

### Procedimiento para la Aplicación

1. Por favor enviar una corta carta de presentación en la cual explique su interés en *Inter Gentes*, en particular, en el equipo de multimedia. Por favor responda igualmente las siguientes preguntas: (1) por qué quiere usted ocupar esta posición? (2) Que tiene usted para aportar al equipo de Multimedia de esta revista con referencia a esta posición? y (3) De qué manera lo ha preparado su experiencia laboral y académica para el desempeño de este trabajo?
2. Por favor adjuntar una copia de su curriculum vitae.

