

Dirección de Políticas para la Prevención

Requisitos: Abogado/a o profesional de Cs. Sociales con experiencia en derechos humanos.

Disponibilidad para comenzar a la brevedad.

Funciones:

- Brindar soporte técnico administrativo a la Dirección: seguimiento de correo electrónico, organización y actualización de documentos almacenados en Drive.
- Elaboración de minutas de reuniones, jornadas u otras actividades en las que sea requerido/a
- Relevamiento periódico y sistematización de informes, jurisprudencia y otros documentos de organismos nacionales e internacionales en temáticas de incumbencia del área
- Elaboración de memos, informes, recomendaciones y otros documentos sobre los diferentes temas/casos

Modalidad de contratación: locación de servicios.

Plazo: 29/12

Enviar mail a contrataciones@cnpt.gob.ar con CV y carta de interés (ambos documentos en formato PDF) indicando en el asunto la posición a la cual postula.