

## NOTA INFORMATIVA

Assumpte: **Estades de pràctiques no remunerades a la Delegació del Govern a França a París. Curs 2020/2021**

Data: 20/05/2020

La Delegació del Govern a França (DGFR) ofereix una plaça de pràctiques curriculars i/o extracurriculars no remunerades a la seva oficina de París per a estudiants d'universitats catalanes amb les que el Departament d'Acció Exterior, Relacions Institucionals i Transparència té signats Conveni de cooperació educativa. Aquesta convocatòria preveu l'acceptació d'una plaça per a cadascun dels períodes del curs 2020/2021.

### PERÍODE I DURADA

Les pràctiques es podran realitzar durant el 1r i 2n quadrimestre del curs acadèmic 2020-2021:

- **setembre/octubre – desembre 2020**
- **gener/febrer – juny 2021**

Hi ha també la possibilitat de fer estades durant els mesos d'**estiu (juliol – setembre 2021)**.

La durada s'ajustarà al nombre d'hores exigides al currículum de l'estudiant.

### PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

El procediment per a la presentació de les candidatures comença a les pròpies universitats, amb qui l'alumne/a interessat/da s'haurà de posar en contacte per saber quin tipus de pràctiques pot realitzar en el marc dels seus estudis (curriculars o extracurriculars), i els tràmits necessaris a seguir en el cas de ser acceptat/da per fer una estada a la Delegació del Govern a França.

Posteriorment, el candidat o candidata haurà d'enviar una **carta de motivació i CV** a l'adreça: [fr@gencat.cat](mailto:fr@gencat.cat). Es recomana, a més, especificar en el cos del missatge o a la mateixa carta de motivació:

- període de pràctiques desitjat,
- nivell de francès.



## REQUISITS I PERFIL DEL / DE LA SOL·LICITANT

- **Estudis:** Ciències Polítiques i de l'Administració, Comunicació Internacional, Dret, Economia, Relacions Internacionals, Traducció / Interpretació.
- **Idioma:** competències avançades en francès.
- **Estada:** mínima de 3 mesos i màxima de 5 mesos.
- **Horari:** mínim 20 hores setmanals, de dilluns a divendres de 9h30 a 13h30 (possibilitat de modificar la franja horària per adaptar les pràctiques a l'horari lectiu).
- **Tasques principals:** El candidat o candidata participarà en l'activitat habitual de la Delegació. Més concretament, col·laborarà en les tasques de l'equip tècnic: seguiment de l'actualitat a França; redacció i traducció de textos elaborats per la Delegació; assistència en la preparació d'actes organitzats per la Delegació; redacció d'informes i notes de premsa; suport en l'alimentació de les bases de dades internes sobre l'activitat de la Delegació; i qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li pugui encomanar.

Al concloure l'estada, l'estudiant haurà de realitzar un informe final de pràctiques. Un/a tutor/a li serà assignat/da durant la seva estada.